

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il Consiglio d'Istituto

VISTO l'art. 10. comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;
 VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/99, n. 275;
 VISTO il D.I. n. 129/2018 ;
 VISTA la L. 53 del 28/03/2003;
 VISTO il D.Lgs. n. 59 del 05/03/2004;
 VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;
 VISTO il D.L.sg 81/08;
 VISTA la L. 107/2015;
 VISTA l'opportunità di adottare il Regolamento d'Istituto già approvato dal precedente Consiglio in carica, l'Istituto Comprensivo di Comacchio di un proprio Regolamento,

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

già adottato nella propria seduta del 19/12/2019 (delibera n. 9) e con successive revisioni (delibera n. 2 del 19/12/2019) e integrazioni di seguito elencate, che costituiscono parte integrante del medesimo:

- Allegato A- Regolamento per la prevenzione e contrasto del Bullismo e Cyberbullismo (delibera n. 43 del Consiglio di Istituto del 26/08/2020)

Identità dell'Istituto

Riferimenti normativi

TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

- Art.1 - Consiglio d'Istituto
Art.2 - Collegio dei Docenti
Art.3 - Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe
Art.4 - Comitato di Valutazione
Art.5 - Assemblee dei Genitori
Art.6 - Comitato dei Genitori
Art.7 - Gruppo GLI
Art.8 - Organo di Garanzia (O.G.)

TITOLO II: DIRITTI E DOVERI

- Art. 9 - Diritti e doveri del Dirigente Scolastico
Art.10- Diritti e doveri del DSGA
Art.11- Diritti e doveri dei Docenti
Art.12- Diritti e doveri degli alunni
Art.13- Regolamento di disciplina
Art.14- Diritti e doveri delle Famiglie
Art.15- Diritti e doveri del personale ATA

TITOLO III: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

- Art.16 - Orario
- Art.17 - Formazione classi/sezioni
- Art.18 - Assegnazione Docenti a plessi/classi/sezioni
- Art.19 - Iscrizioni
- Art.20 - Regolamento Scuola Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
- Art.21 - Variazione del regolare orario scolastico per assenza (Scuola Secondaria)
- Art.22- Ingresso ed uscita dall'istituto
- Art.23- Igiene e Sicurezza
- Art.24- Incarichi ad operatori esterni
- Art.25 - Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico da parte di esterni
- Art.26 - Accesso mezzi
- Art.27 – Materiale divulgativo
- Art.28- Igiene e sicurezza
- Art.29 - Vigilanza
- Art.30 - Uscite didattiche/Viaggi d'istruzione/Vacanze studio all'estero
- Art.31 - Infortuni ed aspetti sanitari
- Art.32 - Somministrazione farmaci
- Art.33 - Assicurazione e aspetti sanitari

Identità dell'Istituto

L'Istituto Comprensivo è una Scuola pubblica statale comprendente la Scuola dell'Infanzia, due Scuole Primarie e una Secondaria di primo grado.

Le singole realtà scolastiche costituiscono un unico Istituto, mantenendo però differenze in relazione alle caratteristiche dell'utenza ed all'identità progettuale.

L'aspetto organizzativo fa capo ad un'unica amministrazione.

Riferimenti normativi

L'attività dell'Istituto si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

La vita scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente (D.Lgs. 297/94), con particolare riferimento alle norme sull'autonomia scolastica (L.59/97 e DPR 275/99 e N.M. del 31/07/2008) ed allo Schema Generale della "Carta dei Servizi scolastici" (di cui al DPCM del 07/06/95).

Il Regolamento recepisce inoltre, per gli aspetti disciplinari, le disposizioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria (DPR 249/98, DPR 235/07 e N. M.31/07/2008.) e, per la Scuola Primaria, le disposizioni del Regio Decreto n.1927/1928.

La stesura del presente Regolamento trova infine riferimento nella L.241/90 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e relativo Regolamento del 16/11/ 2012, nella legge n.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione), nella legge Regionale n.9 2015 e nei relativi Regolamenti Sanitari provinciali.

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE**Art. 1 – Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto dell'IC di Comacchio è costituito da 19 componenti: otto rappresentanti del personale Docente, due del personale ATA, otto dei Genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio dura in carica tre anni, è presieduto da un membro della componente Genitori eletto a scrutinio segreto.

Il Consiglio di Istituto elegge, nel suo seno, una Giunta Esecutiva composta da: un Docente, un rappresentante del personale ATA e due Genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che funge da segretario.

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività della stessa.

Esso, in particolare, su proposta del Dirigente Scolastico:

1. Delibera il Regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della Scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa Triennale (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

4. Approva il Programma Annuale, le relative modifiche, il Conto Consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della Scuola.

5. Delibera il Regolamento della Scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione del suo funzionamento, tra cui:

- la partecipazione delle Famiglie alle attività della Scuola;
- la designazione dei responsabili dei servizi di cui stabilisce le modalità relativamente a:
 - a. uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca;
 - b. vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla Scuola.

6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei Docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali.

7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti.

8. Approva l'adesione della Scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.

9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 112 del 31 marzo 1998.

10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività prescolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

11. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal D.P.R. 275/99 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e degli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 *“Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle Scuole di ogni ordine e grado”*.

In particolare, nell'attività negoziale, il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione a Fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c. alla partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di Agenzie, Enti, Università, soggetti pubblici o privati;
- d. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c. convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- d. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- e. partecipazione a progetti internazionali.

Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto.

In tali casi, il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto.

In tutti gli altri casi, il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'Istituzione Scolastica.

1.1- Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o i Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno 3 giorni.

Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne venga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio d'Interclasse/Intersezione/Classe o da un terzo del Collegio Docenti.

Nella convocazione devono essere indicati: la data, l'ora d'inizio e di presunta fine (o durata) della seduta e l'ordine del giorno.

1.2- Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori, il proprio Presidente.

Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74.

In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei potenziali eletti.

Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il secondo maggior numero di voti, viene eletto Vicepresidente.

Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra automaticamente ma si darà luogo a nuova elezione.

1.3- Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della Scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare, il Presidente:

- convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della Scuola;
- firma i verbali delle riunioni del Consiglio.

In mancanza del Presidente o di suo impedimento, il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

1.4- La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico ed è composta, oltre che dal Dirigente da:

- Dirigente Scolastico G.A. (che funge da segretario),
- un Genitore eletto dal Consiglio d'Istituto (C.d.I).
- un Docente eletto tra i componenti del C.d.I.
- un A.T.A. eletto tra i componenti del C.d.I.

La Giunta Esecutiva ha la funzione di proporre al Consiglio d'Istituto.:

- il Programma Annuale, con apposita relazione di accompagnamento dello stesso;
 - le modificazioni al Programma Annuale.

La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza: non è infatti consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

1.5- Validità delle sedute

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

Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

1.6- Votazioni

Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta o relativa dei voti validamente espressi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto.

Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

1.7- Verbale delle sedute

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in Segreteria, entro 5 giorni dalla seduta, inviato ai Consiglieri e pubblicato, in forma integrale o per estratto, contenente le sole delibere, sul sito istituzionale della Scuola, nell'apposita sezione 'Amministrazione Trasparente'.

Detto verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416).

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale.

Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano.

Si passa poi alla votazione definitiva delle modifiche al documento, riportate nel verbale della seduta successiva.

I verbali del Consiglio di Istituto firmati in originale sono depositati presso l'Ufficio di Presidenza.

1.8- Decadenza da Consigliere

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza.

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio e esplicano i loro effetti dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio, pur potendo respingere le dimissioni, ha il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Un Consigliere decade quando:

- non partecipa ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;

- perde il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a Scuola di altro Istituto, un Genitore che non abbia più figli nelle Scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio alla Scuola secondaria di 2° grado).

L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei suoi membri.

- Avanza proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei Docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni quadrimestre, con la presenza dei Genitori; ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei Genitori, come previsto dalla legge.

Esso formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione, verifica periodicamente l'andamento educativo – didattico delle sezioni e agevola i rapporti tra Docenti, Genitori ed alunni.

3.2.- Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria il Consiglio d'Interclasse, convocato dal Dirigente Scolastico, è costituito dai Docenti in servizio, dai rappresentanti dei Genitori, nonché dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, qualora non sostituito da un Docente dallo stesso delegato.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso.

Il Segretario verbalizza le sedute del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce, di regola tre/quattro volte l'anno con la presenza di tutti i componenti o dei soli Docenti (Interclasse tecnica).

Il Consiglio di Interclasse ha le seguenti funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra Docenti, Genitori e alunni;
- esprime un parere sui libri di testo da adottare.

Il Consiglio verifica periodicamente l'andamento educativo – didattico delle sezioni.

Il Consiglio di Interclasse Tecnica, costituito dalla sola componente Docente, ha le seguenti funzioni:

- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- valuta gli alunni.

Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri Organi Collegiali.

3.3. - Scuola Secondaria di I grado

Nella Scuola Secondaria di I grado il Consiglio di Classe è composto da tutti i Docenti di classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di suo impedimento, da un Docente, da esso delegato, e facente parte del Consiglio stesso.

Con la sola componente Docente svolge la funzione di Organismo di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi, nonché di valutazione degli esiti degli apprendimenti.

I Docenti di Secondaria di I grado ad indirizzo musicale, in considerazione della concomitanza delle lezioni di strumento e delle riunioni collegiali, parteciperanno a queste ultime in forma di rappresentanza, alternandosi.

In caso di riunioni straordinarie, la presenza dei Docenti di strumento sarà prevista se indispensabile. In tal caso le lezioni pomeridiane di strumento saranno sospese.

I rappresentanti dei Genitori partecipano nella parte finale (15 minuti) delle riunioni del Consiglio di Classe di novembre, gennaio, marzo e maggio e, per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica

Art. 4 - Comitato di Valutazione**4.1. - Composizione, attribuzioni e convocazione del Comitato per la valutazione dei Docenti.**

L'attuale Comitato per la valutazione dei Docenti (previsto dall'art. 8 del D.P.R. n.416 del 1974, e disciplinato dall'art.11 del D.Lgs. n.297 del 1994, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione) come novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, è composto, per le funzioni di cui ai punti b), c) da:

- Dirigente Scolastico, che lo presiede
- due Docenti scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto.

Per le funzioni di cui al punto a) esso è composto da:

- a.1 Dirigente Scolastico, che lo presiede
- b. 1 due Docenti scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto
- c.1 due rappresentanti dei Genitori (per la Scuola dell'Infanzia e il Primo Ciclo di Istruzione)
- d.1 da un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra Docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Dura in carica tre anni scolastici ed è convocato, in forma scritta, dal Dirigente Scolastico, nei termini previsti dalla legge.

Svolge le seguenti funzioni :

- a) Individua i criteri per la valorizzazione dei Docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11;

Il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli Uffici Scolastici Regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei Docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal MIUR, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei Docenti a livello nazionale.

- b) Esprime il proprio parere obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale Docente ed educativo.

Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai Docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del Docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare una relazione.

- c) Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale Docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale Docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione).

Per queste due fattispecie, di cui al punto c), il Comitato opera con la presenza dei Genitori, salvo che la valutazione del Docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.

Non sono previsti:

- membri supplenti, salvo nel caso di valutazione del servizio di un Docente componente del Comitato (che non partecipa ai lavori) e di cui il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un suo sostituto;
- un segretario all'interno del Comitato.

Art. 5– Assembly dei Genitori

I Genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici previa richiesta scritta al Dirigente. Le assemblee possono essere di classe, di sezione o di Istituto, qualora le assemblee si svolgano nei locali della Scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di plesso, di sezione o di classe è convocata su richiesta dei Genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, o del 30% delle famiglie.

Art. 6 – Comitato dei Genitori

I Genitori possono formare un Comitato dei Genitori di Istituto o di Plesso e possono richiedere l'uso dei locali per lo svolgimento delle loro assemblee.

Nel caso in cui dovesse costituirsi, esso depositerà un proprio Statuto presso la Segreteria dello Istituto.

Art. 7- Gruppo GLI

L'Istituto Comprensivo di Comacchio, in osservanza alle norme vigenti in materia d'integrazione, si dota di un gruppo GLI, il quale si occuperà dell'inclusione degli alunni con difficoltà come stabilito dalla normativa vigente.

Art.8- Organo di Garanzia (O.G.)

L'Organo di Garanzia d'Istituto è un organo collegiale della Scuola Secondaria di primo e secondo grado, introdotto dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all’impugnazione delle sanzioni disciplinari.

Le modifiche introdotte rispetto alla normativa precedente sono finalizzate a garantire sia il “diritto di difesa” degli studenti, sia la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Legge sulla Trasparenza).

Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra Scuola e Famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

L'Organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale.

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito.

Come Organo interno alla Scuola si occupa di:

1. prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della Scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
2. evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
3. esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

L'Organo di Garanzia dell'Istituto Comprensivo di Comacchio è composto, da:

- a) il Dirigente Scolastico o un suo delegato che lo presiede;
- b) Il Presidente del Consiglio di Istituto;
- c) un Genitore (designato dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri);
- d) un insegnante designato dal Collegio dei Docenti Unitario su proposta del Collegio di Sezione della Scuola Secondaria di I grado;
- e) un A.T.A.

e dura in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

Non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- trasmette all'Ufficio Scolastico regionale il conto consuntivo approvato dal Consiglio di Istituto (art.23 co. 3);
- comunica all'Ufficio Scolastico regionale e al Collegio dei Revisori la mancata approvazione del Conto Consuntivo (art.23 co. 4);;
- adotta misure organizzative per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa collegando le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti (art. 19 c. 1).

Il Dirigente trasmette l'Atto di Indirizzo al Collegio dei Docenti per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa che esplicita la progettazione curricolare, educativa e organizzativa e quindi l'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica.

Il PTOF riporta indicazioni rispetto il fabbisogno:

- di posti comuni e di sostegno, sulla base del monte orario degli insegnamenti, con riferimento anche alla quota di autonomia dei curricoli e agli spazi di flessibilità, nonché del numero di alunni con disabilità, ferma restando la possibilità di istituire posti di sostegno in deroga,
- dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa, -
- dei posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario,
- di infrastrutture e attrezzature materiali.

Il Dirigente Scolastico deve inoltre occuparsi:

- del Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica (PdM) , individuato dopo una compiuta analisi del Rapporto di Autovalutazione (RAV) utilizzandone i dati ed operando le necessarie scelte in funzione del miglioramento degli apprendimenti, tenendo altresì conto di quanto contenuto nel comma 7 della Legge 107, in particolare per quanto riguarda il potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche, scientifiche, lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, l'alfabetizzazione all'arte, il potenziamento delle discipline motorie, lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica;
- di eventuali attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgere nei periodi di sospensione dell'attività didattica inserite nel PTOF triennale.

Rispetto le attività gestionali ed organizzative (Legge 107/2015 commi 83 e 84) il Dirigente Scolastico:

- nomina i componenti del proprio staff; individuando nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di Docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica, senza che da ciò derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- nell'ambito dell'organico dell'autonomia assegnato e delle risorse anche logistiche disponibili, riduce il numero di alunni e di studenti per classe, allo scopo di migliorare la qualità didattica anche in rapporto alle esigenze formative degli alunni con disabilità (D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81);
- individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia, prioritariamente sui posti comuni e di sostegno, vacanti e disponibili, al fine di garantire il regolare avvio delle lezioni.

Art. 10- Diritti e doveri del DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi)

Ai sensi dell'art. 25 co 5 del D.Lgs. 165/2001, Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sovrintende con autonomia operativa e nell'ambito delle Direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale assegnato. (art.3 co 2 del D.I. n. 129/20018).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente Scolastico nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

In materia economico-finanziaria il Dirigente Scolastico G.A., come previsto dal D.I. 129/2018 “ *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107* “:

- redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2);
- predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione e il prospetto recante l'indicazione del suo utilizzo (art.7 co 2);
- predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6);
- firma gli ordini contabili (reversali di incasso e mandati di pagamento) congiuntamente al Dirigente Scolastico (art.14 co 1 e art.17 co 1);
- provvede alla liquidazione delle spese (art.16 co 1);
- ha la gestione del Fondo economale per le minute spese (art.21 co 4)
- predispone il Conto Consuntivo (art.23 co 1).

Art. 11- Diritti e doveri dei Docenti**- Norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria**

1. Il Docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti.

In caso di ritardo di un alunno il Docente deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo.

2. Quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato non deve richiedere giustificazione scritta.

3. Il Docente, in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenni venga affidato ad un Genitore o, eventualmente, previa autorizzazione scritta dei Genitori, ad una persona maggiorenne da essi delegata.

Il Docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare.

4. Il Docente deve indicare sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.

5. Non deve lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.

6. Durante l'intervallo, deve sorvegliare gli studenti nella zona assegnata.

7. Deve regolamentare l'uscita dalla classe degli alunni.

8. Il Docente che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

9. Al termine delle lezioni deve accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.

10. Non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

11. Il Docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto Scuola/Famiglia più trasparente e fattivo

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

12. Il Docente deve apporre la propria firma negli appositi spazi delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati
13. Non può utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.
14. Deve avvisare, in forma scritta, le famiglie sulle uscite didattiche e le attività diverse da quelle curricolari controllando la firma del Genitore per presa visione
15. Deve compilare tempestivamente e sistematicamente il registro elettronico.
16. Il Docente, in caso di malessere o infortunio di un allievo, deve richiedere al personale ausiliario di contattare la Famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

11.1- Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe dalla Commissione orari nominata in sede del primo Collegio Docenti.

Essi mirano ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana, tenendo conto in particolare dei rientri pomeridiani, in modo da evitare, nei giorni in cui questi sono programmati, l'accumulo di attività particolarmente impegnative. [CCNL art. 25 2006-2009].

Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i Docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale purchè debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Si sottolinea che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Tutto il Personale Docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate.

Gli orari del Personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei Collaboratori Scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza. I

I turni dei Docenti della Scuola dell'Infanzia vengono stabiliti ad inizio anno, garantendo quotidianamente una fascia temporale di compresenza tra colleghi di sezione.

La formulazione degli orari deve tener conto della situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso e deve essere equo ed equilibrato il più possibile per tutti, anche per il Personale Esterno (educatori comunali, volontari, ecc.).

Gli orari dei Docenti della Scuola Primaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- non sono previste forme di prevalenza di uno dei Docenti del team, tenendo conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro all'interno dell'equipe Docente (equilibrato accorpamento delle discipline);
- interventi di almeno due ore continuative in ogni singola classe, salvo motivate eccezioni;
- priorità delle prime due ore del mattino alla lingua italiana e alla logico-matematica (in riferimento al RAV d'Istituto i cui obiettivi sono finalizzati al miglioramento degli apprendimenti nelle discipline menzionate);
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- equilibrata presenza nelle classi dei Docenti nell'arco della settimana;
- equilibrata e funzionale scansione della contemporaneità nell'arco della giornata e della settimana anche ai fini della sostituzione dei Docenti assenti;
- le ore del Docente di sostegno non vanno collocate nel tempo mensa e dopo mensa, tranne per casi di alunni particolarmente gravi che necessitino di assistenza;

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- in presenza di posti funzionanti su più plessi sono possibili anche se non auspicabili, in relazione alle esigenze, agli orari e alle distanze, interventi su due plessi nella stessa giornata;
- i Docenti che intervengono su più classi e in più plessi svolgono la programmazione settimanale a rotazione con i diversi team/plessi.

11.2- Cambiamento di orario/ turno

In caso di motivate necessità, di tipo educativo-didattico, organizzativo, o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'Istituzione Scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni (UST, Direzione Regionale), è possibile richiedere per iscritto, al Dirigente Scolastico, di effettuare dei cambiamenti d'orario/turno.

La richiesta di autorizzazione, redatta utilizzando gli appositi moduli, deve riportare la firma del/i Docente/i coinvolti e il visto scritto del Docente referente di sede e deve pervenire almeno tre giorni prima – salvo urgenze oggettive - all'Ufficio di Segreteria.

Qualora tale termine non sia rispettato è facoltà del Dirigente rigettare la richiesta.

11.3- Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di Personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti.

In caso di assenze di un solo giorno (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente) si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità, ricorrendo ai Docenti:

- che devono recuperare (ore di permesso/altro);
- che svolgono servizio in compresenza;
- di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;
- non in servizio (per ore libere) che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti, verificata la disponibilità dei fondi ministeriali;

Solo nel caso di disponibilità scritta e volontaria da parte dell'insegnante coinvolto, è possibile prevedere un cambio di plesso.

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il Docente referente di ciascun plesso provvede all'applicazione delle norme sopra indicate.

Il Dirigente Scolastico, in caso di effettiva necessità, autorizza il Docente referente di plesso ad accorpare le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti.

11.4- Assenze dei Docenti dalle lezioni

Ogni richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico.

Il Docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente – con tempestività dalle ore 8.00 e comunque non oltre le ore 8.30 anche quando l'orario cominci in fascia pomeridiana; ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza.

Non appena il Docente è in possesso del referto medico, comunica anche il numero dei giorni complessivi.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

La richiesta di assenza, corredata dalla relativa certificazione, deve essere recapitata o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro i 5 giorni dall'inizio dell'assenza o dall'eventuale sua prosecuzione.

Quando il termine scade in giorno festivo, esso viene prorogato al primo giorno lavorativo.

Il Dirigente Scolastico dispone il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, anche nel caso di assenza di un solo giorno, come previsto dall'art. 71 del D.lgvo 112/08 e dalla Circolare n. 7/2008.

Il controllo non può aver luogo se il Docente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.

Ai fini della visita fiscale si ricorda quanto segue:

a. il Personale deve precisare sul modulo di comunicazione dell'assenza l'indirizzo dove può essere reperito e specificare nome, cognome (risultanti sul campanello), via, numero civico, città, n° di telefono, evidenziando ogni volta eventuali problemi in merito.

Il dipendente è referente della comunicazione esatta e puntuale del domicilio presso il quale si trova durante il periodo di assenza e al quale devono essere inoltrate le visite fiscali.

b. il Personale ha l'obbligo di permanere nel domicilio comunicato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00, sabato e domenica compresi se il certificato medico li comprende D.M. n.206 del 17/10/2017.

c. il Personale, nel comunicare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria l'assenza per malattia e l'eventuale proroga, deve essere il più possibile preciso nell'indicazione del periodo di assenza, in particolare quando si tratta di un solo giorno.

d. In caso di richiesta di permessi brevi per motivi personali e familiari della durata fino ad un massimo della metà delle ore di servizio giornaliero (art. 16 del CCNL 2006-09), - deve presentare la relativa richiesta scritta in Segreteria su apposito modulo; sarà visionata e controfirmata dal referente di plesso.

Il Dirigente Scolastico può concedere, per particolari esigenze personali e a domanda, al Docente di ruolo o supplente con nomina annuale permessi brevi fino a due ore al giorno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il nuovo CCNL 2006/09 specifica che "l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con Personale in servizio"; va perciò limitata a casi eccezionali la suddivisione della classe per copertura in caso di richiesta dei suddetti permessi orari.

Entro i due mesi successivi, il Docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze.

e. Eventuali ore effettuate in eccedenza per sostituzione colleghi assenti vanno recuperate entro due mesi dalla data di effettuazione, per evitare l'accumulo di ore.

In ultima soluzione andranno pagate.

f. Ore effettuate per incontri con operatori AUSL, per uscite didattiche di mezza giornata, per la continuità o per altre attività funzionali all'insegnamento, non saranno recuperabili in quanto rientranti nella funzione docente.

g. Eventuali ore prestate in eccedenza negli incontri individuali con le Famiglie ai sensi dell'art. 29 comma 2 lettera c) del CCNL 2006/09 rientrano negli adempimenti individuali dovuti connessi alla funzione Docente e non possono per alcun motivo essere poste a recupero, qualora non programmate nel Piano Annuale delle Attività. Art. 34.

h. L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) del CCNL 2006/09 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni nonché gli incontri programmati per le Interclassi/Intersezioni), deve essere giustificata in forma scritta e documentata al Dirigente Scolastico.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Tali assenze sono da considerarsi, in linea generale, permessi brevi e quindi soggetti a recupero.

i. Il Personale, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con Genitori, di programmazione, Collegio Docenti, Intersezione, Interclasse, Consigli di classe ...), presenta, almeno 3 giorni prima, salvo urgenza e/o imprevisto, richiesta scritta al Dirigente che può autorizzare.

l. Il Personale Docente in servizio in più istituti, plessi o a part-time concorderà con il Dirigente gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità.

11.5- Formazione- Professionalità. Collegialità

1. Il Docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico come previsto dall'art. 1 del D.lgvo 16 aprile 1994 n. 297 *“nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della Scuola, ai Docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del Docente”*.

L'esercizio di tale libertà si coniuga con il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica dell'Istituto.

2. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale individuato dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-interdisciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali: Consiglio di Interclasse/Intersezione e Collegio dei Docenti.

3. Ogni Docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.

4. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la Scuola Primaria ed in quella mensile per la Scuola dell'Infanzia;
- a livello interistituzionale (con le Famiglie, con gli Operatori socio – sanitari delle ASL e con altri Operatori del territorio)

11.6- Assemblee sindacali e scioperi

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i Docenti devono comunicare (tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un Genitore per presa visione) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione. L'Insegnante referente di sede, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di Segreteria che, in accordo col Dirigente Scolastico, provvede ad informare l'Amministrazione Comunale sull'eventuale necessità di apportare variazioni al servizio di trasporto.

Il Dirigente Scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del Personale Docente :

- a. modificando la collocazione oraria delle lezioni,
- b. sostituendo il Docente che partecipa all'assemblea con un collega a disposizione o che deve recuperare ore di permesso.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

In caso di sciopero la Scuola deve garantire:

- Adeguata e tempestiva informazione a tutta l'utenza, con ogni mezzo a propria disposizione.
- Il diritto di sciopero di chi intende scioperare.
- Il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare.
- Il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti nella Scuola.

In caso di proclamazione di sciopero, il Personale Scolastico:

- firma obbligatoriamente, per presa visione, la “nota informativa di sciopero”;
- segnala per iscritto, facoltativamente, la propria volontà di aderire allo sciopero.

Modalità organizzative relative alla giornata di sciopero

Se il Dirigente Scolastico entro quella data non avrà informazioni utili per l'organizzazione delle lezioni, garantirà un servizio antimeridiano o addirittura potrà decidere di sospendere le lezioni per l'intera giornata.

Tutto il Personale non scioperante è invitato a prendere servizio nella propria sede, alla prima ora e per pari numero di ore previsto per quel giorno, ininterrottamente, ovvero:

- alle ore 7.55 per il Personale della Scuola dell'Infanzia,
- alle ore 8.25 per il Personale della Scuola Primaria,
- alle ore 8,05 per il Personale della Scuola Secondaria di I grado,
- all'inizio del turno di servizio antimeridiano per i Collaboratori Scolastici

Il personale che consente lo svolgimento delle attività dell'indirizzo musicale, se non scioperante, prenderà servizio regolarmente, secondo il proprio orario depositato in Segreteria all'inizio dell'anno scolastico.

Il Personale non presente all'ora stabilita **sarà considerato scioperante**.

In base al Personale presente il Referente di plesso organizzerà le attività, esponendo un cartello con l'elenco delle classi funzionanti.

I Genitori degli alunni verificheranno personalmente le modalità organizzative della Scuola per la suddetta giornata, entro le 8.10 per la Scuola Secondaria di I grado, le 8.30 per la Scuola Primaria e le 8.00 per la Scuola dell'Infanzia.

Art. 12- DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

12.1- Diritti

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. (v. Allegato del P.TO.F - Carta dei Servizi).

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità.

Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai Docenti della Scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

12.2- Doveri: frequenza e assenze**12.2-a - Scuola dell'Infanzia**

La Scuola dell'Infanzia non è obbligatoria. Ai fini di un apprendimento efficace e di una buona socializzazione è' tuttavia importante una frequenza regolare e continua.

In caso di assenza del bambino, è' opportuno che la Famiglia avvisi i Docenti del motivo, soprattutto se essa è prolungata. Qualora i bambini si assentino per un mese consecutivo senza motivazione nota, sarà compito dei Docenti comunicarlo alla Segreteria Didattica, la quale chiederà alla Famiglia spiegazioni. In assenza di giustificata motivazione (di salute, familiare e/o di lavoro), l'alunno perderà il diritto alla frequenza e si procederà allo scorrimento dalla graduatoria.

In tutti i casi in cui i bambini si assentino dalla Scuola senza giustificato motivo, per un periodo continuativo superiore ad un mese, il Dirigente inviterà comunque i Genitori a ritirare l'iscrizione, facendo appello al senso di responsabilità e in modo da rendere possibile un'altra iscrizione di bambini in attesa.

In caso di disponibilità di posti e di esaurimento dell'eventuale graduatoria esistente- distinta per bambini in età e bambini anticipatori- l' inserimento di bambini nuovi iscritti è consentito entro il mese di dicembre, mentre quello di bambini trasferitisi da altre scuole è ammesso anche in corso d'anno.

12.2.b- Scuola Primaria

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge.

Le assenze devono essere regolarmente giustificate ai Docenti mediante il diario o il quaderno delle comunicazioni.

A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del Genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a Scuola all'insegnante della prima ora.

In caso di pediculosi (uova e o parassiti), l'Insegnante segnalerà la situazione ai Genitori degli alunni interessati con invito a presentarsi al proprio pediatra designato o all'ASL che provvederà ad inviare comunicazione scritta alla segreteria della Scuola.

Valutazione e validità anno scolastico

La frequenza regolare, costante ed assidua è elemento fondamentale per un percorso formativo e didattico proficuo.

A fronte delle assenze, comunque giustificate dalle famiglie, i Docenti, dovranno avere sufficienti elementi di valutazione per deliberare in merito all'ammissione alla classe o all'ordine scolastico successivi.

Al fine di consentire un costante e continuo monitoraggio della frequenza regolare, fondamentale per un proficuo apprendimento, si riporta la tabella riassuntiva del monte ore annuale personalizzato, delle ore di frequenza minima e del numero massimo di ore di assenza consentiti:

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Scuola Primaria	Monte ore annuale personalizzato	Frequenza minima in ore	Numero massimo di ore di assenza
27 ore di didattica	891	668	223

Le istituzioni scolastiche (come esplicitato negli articoli 2 e 14 del DPR 122/2009) possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite massimo di assenze consentite al fine della validità dell'anno scolastico per ciascuno studente della Scuola.

Queste deroghe, come chiarito dalle disposizioni vigenti, sono previste per “assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”

Con propria nota (CM n.20/2011) il MIUR ha sottolineato che spetta al Collegio dei Docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga – per casi eccezionali, certi e documentati - al limite minimo di presenze.

Il Collegio dei Docenti dell'IC di Comacchio, riunitosi il 07/11/2019, ha deliberato che possano rientrare nelle suddette deroghe le assenze dovute a gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

- a) terapie e/o cure programmate;
- b) donazioni di sangue;
- c) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- d) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno;
- Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
- e) ricongiungimento temporaneo e documentato al Genitore sottoposto a misure di prevenzione della libertà personale (Nota MIUR 0022199 del 29/10/2019) a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa (CM n.20/2011 che fa riferimento al DPR n.122/2009).

Riguardo alla validità dell'anno scolastico per gli studenti con problemi di salute ricoverati in ospedale, il Collegio dei Docenti ha deliberato di attenersi a quanto precisato dal MIUR con propria nota n.7736/2010, che recita:

“In relazione alla necessità della frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ai fini della validità dell'anno scolastico, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, sono pervenuti numerosi quesiti in particolare sulla posizione scolastica degli alunni che, per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla Scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura. E' del tutto evidente che tali periodi non possono essere considerati alla stregua di ordinarie assenze, ma rientrano a pieno titolo nel tempo Scuola, come si evince dall'art. 11 del d.P.R. 22 giugno 2009, n. 122”

Ritardi

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni, giustificati per iscritto e accompagnati da un Genitore o da chi ne fa le veci, sono ammessi in classe.

Gli alunni che ritardano abitualmente saranno segnalati al Dirigente che adotterà i provvedimenti necessari per far rispettare gli orari.

Gli alunni eventualmente soli vanno comunque accolti.

Sarà cura del Docente Coordinatore di classe o di un Docente della classe, avvertire la Famiglia richiamandola al rispetto delle regole.

Per le assenze non giustificate tempestivamente l'alunno dovrà rientrare a Scuola accompagnato dal Genitore.

Materiale utile alle attività didattiche

Ogni alunno ha l'obbligo di presentarsi alle lezioni fornito di tutto il fabbisogno scolastico.

Ciascun alunno dovrà portare giornalmente a Scuola il diario e/o quaderno delle comunicazioni, esibirlo ad ogni richiesta dagli Docenti ed annotarsi giorno per giorno i compiti assegnati per casa.

Il diario, i libri, i quaderni e l'occorrente scolastico devono essere tenuti con ogni cura.

Eventuale materiale scolastico dimenticato a casa o a scuola e utile alle lezioni del giorno non potrà essere richiesto telefonicamente alla Famiglia né consegnato dalle stesse per non disturbare l'attività didattica ed educare gli alunni ad un maggior senso di responsabilità.

Materiale non utile alle attività didattiche

È proibito portare a Scuola oggetti non utili all'attività didattica o qualunque altro oggetto che possa offrire motivo di distrazione o che possa costituire pericolo per sé e per gli altri.

L'alunno si asterrà inoltre dal portare e lasciare incustoditi oggetti di valore e denaro della cui eventuale sparizione la Scuola non può rispondere.

Va rispettata inoltre la normativa vigente per i telefoni cellulari in classe, che prevede il divieto di utilizzo del cellulare o di qualsiasi altra apparecchiatura elettronica durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Cellulari e/o apparecchiature elettroniche eventualmente in possesso degli alunni dovranno essere spenti dagli stessi e riposti, prima dell'inizio delle attività, in contenitori da cui saranno ripresi in consegna alla fine delle attività.

Saltuarie variazioni d'orario

In casi eccezionali, debitamente motivati, sentite le Famiglie, i Docenti e gli Operatori di riferimento, il Dirigente Scolastico può autorizzare variazioni dell'orario di frequenza giornaliero.

Esoneri dall'attività fisica

Eventuali esoneri parziali o totali dall'attività fisico-sportiva svolta durante le lezioni di Scienze Motorie e Sportive ed Educazione Fisica devono essere richiesti al Dirigente Scolastico con domanda in carta semplice, corredata da certificato medico rilasciato a norma di legge.

Rispetto dei compagni e di tutto il personale

In ambito scolastico non sono tollerate parole inopportune.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare i propri compagni e tutto il Personale della Scuola, anche se in temporaneo servizio.

Il Personale che opera nella Scuola è referente del loro comportamento e può intervenire in qualunque momento lo ritenga necessario.

I ripetuti comportamenti non conformi a quanto riportato nel Regolamento verranno comunicati alla Famiglia.

Norme igieniche

Qualora ciò non avvenga, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare da trascuratezza individuale, verrà informata la Famiglia.

In caso di situazioni di grande disagio, a tutela dell'alunno, la Dirigente informerà gli Organi competenti.

Durante la prima ora di lezione e l'ora successiva all'intervallo, è preferibile che gli alunni non accedano ai servizi se non in caso di assoluta necessità e non sostino inutilmente lungo il corridoio.

Per la Scuola Secondaria di I grado, salvo effettive urgenze, l'accesso al bagno sarà consentito nei due intervalli, alla seconda ora, alla quarta ora e alla sesta ora fino alle 13.30.

Per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, è vietato sporgersi dalle finestre e gettare da esse oggetti e carta.

Durante l'intervallo (della durata massima di 15 minuti per la Scuola Primaria e 10 per la Scuola Secondaria di 1 grado), gli alunni devono muoversi con ordine nell'aula.

Non possono spostarsi da soli verso il piano superiore e inferiore.

Sono tenuti a consumare le merende che hanno portato e a non mangiare in momenti diversi dall'intervallo.

Nelle aule sono presenti appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti che devono essere utilizzarli correttamente.

Durante il cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti ad attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula.

Quando, per motivi didattici, devono spostarsi da un locale all'altro, seguiranno il proprio Docente e manterranno un comportamento educato anche durante lo spostamento.

Se una classe rimane senza Docente, temporaneamente e per urgenti e inderogabili motivi, gli alunni devono comportarsi in modo corretto e referente.

Si raccomanda di non indossare per rispetto dell'istituzione scolastica, abiti tipicamente utilizzati nel proprio tempo libero, come potrebbero essere pantaloncini corti, top, magliette e gonne eccessivamente corte, indumenti trasparenti.

Pertanto si invitano i genitori a vigilare che i propri figli si attengano a tale regola.

Gli alunni sono tenuti a conservare l'aula ordinata, pulita e non possono scrivere sui muri.

I servizi igienici vanno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai Collaboratori Scolastici.

Ogni alunno è referente dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che gli vengono affidati.

Per coloro che provocano guasti al materiale e/o alle suppellettili della Scuola o del Comune, si provvederà a comunicare l'accaduto alla Famiglia ed, eventualmente, a richiedere il risarcimento dei danni arrecati.

Prima di abbandonare la propria aula, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini.

Essi sono tenuti, altresì, a mantenere un comportamento corretto durante l'utilizzo degli spazi e nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante o da un Collaboratore Scolastico.

I nuovi iscritti, che non sono già in possesso del tesserino di riconoscimento per le visite guidate e i viaggi di istruzione, devono procurarsi una foto formato tessera, da consegnare agli Insegnanti d'elezione, che la faranno pervenire in Segreteria.

Gli alunni devono garantire la massima correttezza durante le uscite didattiche a piedi o con mezzo di trasporto.

Norme sulla sicurezza

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme esposte in ogni classe/plesso in caso di calamità naturali con necessità di evacuazione degli edifici scolastici.

Gli stessi devono cercare di eseguire correttamente gli incarichi loro assegnati, come previsto dalle norme sulla sicurezza che riguardano le scuole.

12.2.c- Scuola Secondaria di I grado

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni.

Le assenze devono essere regolarmente giustificate esclusivamente mediante l'apposito libretto personale ritirato dai Genitori all'inizio dell'anno scolastico (per le Classi Prime) o al suo esaurimento (per le Classi Seconde e Terze) presso il Personale ATA della Scuola Secondaria di I grado.

Gli alunni sono tenuti a presentare richiesta tempestiva di giustificazione per tutte le assenze, a prescindere dalla motivazione: la giustificazione deve essere sottoscritta dal Genitore che ha depositato la propria firma nel modello del libretto delle assenze.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a Scuola all'Insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe.

Ciò non esime dall'obbligo di presentare sempre la richiesta di giustificazione per qualsiasi assenza.

Le assenze ingiustificate sono comunicate alla Famiglia.

In caso di frequenti o numerose assenze, la Famiglia viene avvisata ed invitata a Scuola per chiarimenti.

A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico: è sufficiente la giustificazione del Genitore o di chi ne fa le veci.

È comunque opportuno, per assenze prolungate, produrre adeguata documentazione al fine di fornire ai Consigli di Classe informazioni utili per l'eventuale deroga alla validità dell'Anno Scolastico.

12.2.d- Valutazione degli alunni, validità dell'anno scolastico e deroghe

Come previsto dalla normativa vigente in merito alla validità dell'anno scolastico per gli studenti della Secondaria I Grado, per poter procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato che deve essere accertata secondo le disposizioni in vigore, non essendo state previste modifiche dalla recente normativa sulla valutazione e sull'esame di Stato (Decreto Legislativo n.62/2017 – DM 741/2017 e nota ministeriale n.1865/2017).

Al fine di consentire un costante e continuo monitoraggio della frequenza regolare, fondamentale per un proficuo apprendimento, si riporta la tabella riassuntiva del monte ore annuale personalizzato, delle ore di frequenza minima e del numero massimo di ore di assenza consentiti:

Scuola Secondaria di I grado	Monte ore annuale personalizzato	Frequenza minima in ore	Numero massimo di ore di assenza
Indirizzo Ordinario	990	743	248
Indirizzo Musicale	1056	792	264

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Le istituzioni scolastiche (come esplicitato negli articoli 2 e 14 del DPR 122/2009) possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite massimo di assenze consentite al fine della validità dell'anno scolastico per ciascuno studente della Scuola.

Queste deroghe, come chiarito dalle disposizioni vigenti, sono previste per “assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”

Con propria nota (CM n.20/2011) il MIUR ha sottolineato che spetta al Collegio dei Docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga – per casi eccezionali, certi e documentati - al limite minimo di presenze.

Il Collegio dei Docenti dell'IC di Comacchio, riunitosi il 07/11/2019, ha deliberato che possano rientrare nelle suddette deroghe le assenze dovute a gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

- a) terapie e/o cure programmate;
- b) donazioni di sangue;
- c) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- d) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno;
- Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
- e) ricongiungimento temporaneo e documentato al Genitore sottoposto a misure di prevenzione della libertà personale (Nota MIUR 0022199 del 29/10/2019) a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa (CM n.20/2011 che fa riferimento al DPR n.122/2009).

Riguardo alla validità dell'anno scolastico per gli studenti con problemi di salute ricoverati in ospedale, il Collegio dei Docenti ha deliberato di attenersi a quanto precisato dal MIUR con propria nota n.7736/2010, che recita:

“In relazione alla necessità della frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato ai fini della validità dell’anno scolastico, di cui all’art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, sono pervenuti numerosi quesiti in particolare sulla posizione scolastica degli alunni che, per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla Scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura. E’ del tutto evidente che tali periodi non possono essere considerati alla stregua di ordinarie assenze, ma rientrano a pieno titolo nel tempo Scuola, come si evince dall’art. 11 del d.P.R. 22 giugno 2009, n. 122”

Casi particolari:

Nel caso in cui l'alunno/a è presente a Scuola la mattina e poi tornato a casa non fa rientro il pomeriggio, il Docente di strumento ne appunterà l'assenza – che andrà giustificata al rientro a Scuola dell'alunno/a al Docente della prima ora - sul registro di classe.

L'alunno/a assente al mattino per giustificati motivi di Famiglia può frequentare l'orario pomeridiano di strumento musicale.

12,2,e- Gli alunni hanno diritti e doveri:

DIRITTI	DOVERI
1. Diritto ad una formazione culturale e civile qualificata. 2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della Scuola. 3. Diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli alunni e le Famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione. 3 . Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente. 4 . Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio. 5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale, finalità della Scuola. 6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. 7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e, quando possibile, ad assistenza psicologica. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola. 8. Diritto a disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.	1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. 2. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico , di tutto il personale della Scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. 3. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della Scuola. 4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento. 5. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola. 6. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola. 7. Doveri di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. 8. Doveri di presentarsi a Scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. 9. Divieto di portare a Scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai Genitori. 10. Doveri di mantenere l'aula e gli altri locali della Scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati dal referente del danno. 11. Doveri di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando di arrecare disturbo.

Ritardi

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni, giustificati per iscritto o accompagnati da un Genitore o da chi ne fa le veci, sono ammessi in classe.

Gli alunni che ritardano abitualmente saranno segnalati al Dirigente che adotterà i provvedimenti necessari per far rispettare gli orari.

Gli alunni eventualmente soli vanno comunque accolti.

Sarà cura del Docente Coordinatore di classe o di un Docente della classe, avvertire la Famiglia richiamandola al rispetto delle regole.

Assenze

Tutte le assenze dovranno essere adeguatamente motivate e giustificate per iscritto dai Genitori al Docente di classe.

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado dovranno tenersi aggiornati sulle attività svolte in loro assenza.

In caso di assenze prolungate la Famiglia è tenuta a darne comunicazione per tempo ai Docenti di classe.

Assenze prolungate e ingiustificate

Ai fini dell'esatto adempimento delle norme sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, è fatto obbligo al Personale Docente di comunicare al Dirigente Scolastico le assenze prolungate ed ingiustificate.

Per le assenze non giustificate tempestivamente l'alunno dovrà rientrare a Scuola accompagnato dal Genitore.

Materiale utile alle attività didattiche

Ogni alunno ha il dovere di presentarsi alle lezioni fornito di tutto il fabbisogno scolastico.

Ciascun alunno dovrà portare giornalmente a Scuola il diario e/o quaderno delle comunicazioni, esibirlo ad ogni richiesta dagli Docenti ed annotarsi giorno per giorno i compiti assegnati per casa.

Il diario, i libri, i quaderni e l'occorrente scolastico devono essere tenuti con ogni cura.

Eventuale materiale scolastico dimenticato a casa e utile alle lezioni del giorno non potrà essere richiesto telefonicamente alla Famiglia né consegnato dalle stesse per non disturbare l'attività didattica ed educare gli alunni ad un maggior senso di responsabilità.

Materiale non utile alle attività didattiche

È proibito portare a Scuola oggetti non utili all'attività didattica o qualunque altro oggetto che possa offrire motivo di distrazione o che possa costituire pericolo per sé e per gli altri.

L'alunno si asterrà inoltre dal portare e lasciare incustoditi oggetti di valore e denaro della cui eventuale sparizione la Scuola non può rispondere.

Va rispettata inoltre la normativa vigente per i telefoni cellulari in classe, che prevede il divieto di utilizzo del cellulare e/o di altre apparecchiature elettroniche (smart-watch ecc.) durante la permanenza a Scuola.

Per qualsiasi comunicazione Scuola-Famiglia saranno utilizzati i telefoni fissi degli Uffici di Segreteria e quelli presenti in ogni sede scolastica.

Eventuali dispositivi elettronici in possesso degli alunni saranno da questi spenti e depositati in appositi contenitori da cui essi li preleveranno poco prima dell'uscita dalla Scuola.

Saltuarie variazioni all'orario di frequenza e deleghe al ritiro

In casi eccezionali vengono concesse variazioni dell'orario di frequenza giornaliero previo accordo con i Docenti e la compilazione del modulo specifico.

I Genitori impossibilitati a ritirare il figlio potranno delegare per iscritto altra persona o, in casi eccezionali, previo accordi telefonici col Docente della classe, potranno delegare a tale compito altra persona, la quale nella presa in carico del minore firmerà l'apposito modulo

Accesso ai distributori automatici di bevande e merende

Agli alunni della Scuola Secondaria di I grado è di norma consentito fruire del servizio offerto dai distributori automatici di bevande (solo fredde) e merende.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Ogni referente di sede provvederà a definire, in accordo col Dirigente Scolastico, modalità e regole per l'accesso da parte degli allievi ai distributori, in base alle esigenze logistiche della sede stessa (numero degli alunni presenti, dislocazione del distributore, ecc).

Qualora l'accesso e l'utilizzo di tali distributori dovesse risultare inadeguato da parte degli alunni, il Dirigente Scolastico, su segnalazione del Personale Scolastico, ne sospenderà l'utilizzo, rimandando al Consiglio di Istituto la delibera in merito agli opportuni provvedimenti.

Esoneri dall'attività fisica

Eventuali esoneri parziali o totali dall'attività fisico-sportiva svolta durante le lezioni di Scienze Motorie e Sportive ed Educazione Fisica devono essere richiesti al Dirigente Scolastico con domanda in carta semplice, corredata da certificato medico rilasciato a norma di legge.

Art. 13- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**13.1- Scuola Primaria**

La scuola è luogo di formazione e di educazione, 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.

Tutto il personale è tenuto ad uniformarsi allo spirito educativo del presente regolamento e ad applicarlo in modo uniforme, equo ed imparziale.

Ciascun Docente dovrà facilitare l'interiorizzazione partecipata e consapevole delle regole negli alunni.

Con l'approvazione della Legge sull'educazione civica, si estende anche alla Scuola Primaria quanto già previsto dall'Art. 4 del D.P.R. 249 del 1988 per la Scuola secondaria di primo e secondo grado.

Saranno pertanto le Istituzioni Scolastiche, con l'estensione del Patto di Corresponsabilità a questo ordine di Scuola, coinvolgendo anche le famiglie, ad individuare le eventuali mancanze disciplinari e relative sanzioni, tenendo conto anche delle specifiche esigenze degli alunni di questa fascia d'età.

Per il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, si valutano i comportamenti carenti o contrari alla norma, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il procedimento, tenendo conto di quanto segue:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, orientano alla riflessione sugli errori commessi, a ripristinare i rapporti corretti e un clima positivo all'interno della comunità scolastica;
- nessun/a bambino/a può essere sottoposto a misura disciplinare senza essere invitato ad esporre le proprie ragioni;
- le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non possono influire sulla valutazione del profitto delle varie discipline;
- è necessario che il team Docente stabilisca un patto pedagogico per la condivisione delle regole da rispettare e da far rispettare;

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- ogni rimprovero deve essere accompagnato da chiara motivazione e dalla ripetuta spiegazione della relazione causa – effetto che deriva dall'infrazione della regola;
- i provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione disciplinare, ispirati per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate;
- l'alunno non dovrà essere in alcun caso allontanato dall'aula e lasciato incustodito, per motivi educativi e di sicurezza;
- è auspicabile, ma non vincolante, che eventuali misure disciplinari siano concordate con la Famiglia.

13.2.- Interventi educativi- sanzioni disciplinari regolata dagli artt.412-414 del R.D.1297 del 1928

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate l'intervento mediatore dei docenti dovrà prevedere il coinvolgimento dei soggetti interessati e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

Gli interventi educativi saranno graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.

Nella maggioranza dei casi di comportamento inadeguato, sarà risolutivo il rimprovero verbale.

Si prevedono, tuttavia, misure disciplinari e comportamenti in relazione alla gravità dell'infrazione commessa:

- comunicazione verbale alla Famiglia;
- comunicazione scritta da parte del team Docente;
- richiamo scritto da comunicare formalmente alla Famiglia e da trascrivere sul registro;
- convocazione della Famiglia da parte del team Docente;
- convocazione formale della Famiglia da parte del Dirigente Scolastico;
- richiesta dell'intervento dei Servizi Sociali da parte del Dirigente Scolastico.

La comunicazione scritta alla Famiglia deve essere interpretata come una segnalazione di disagio e una richiesta di coinvolgimento della Famiglia stessa.

Si ricorre alle sanzioni disciplinari di forza superiore al richiamo verbale, nei casi di infrazione per cui si rilevi:

- a) compromissione della sicurezza e incolumità propria e/o degli altri;
- b) mancanza di rispetto a persone (compagni e/o adulti) e/o cose (ambiente e materiali);
- d) impedimento dello svolgimento regolare delle attività scolastiche;
- e) reiterazione di un comportamento scorretto.

In caso di particolare gravità delle trasgressioni verranno discussi e adottati, dal team educativo, interventi adeguati.

13.3-Tabella A: Infrazioni disciplinari facilmente accertabili

COMPORTAMENTI <i>che si caratterizzano come infrazioni e doveri</i>	QUANDO <i>scatta la sanzione</i>	CHI <i>l' accerta e la stabilisce</i>	COME <i>procedere per informare la Famiglia</i>
1) mancanza della giustificazione	Subito	Docente	-Per i punti 1,2,3
2) ritardo non giustificato personalmente dal genitore	Subito	Docente	1) avviso sul diario con firma
3) mancanza dei compiti e/o del materiale	Subito	Il Docente registra in forma scritta sul Registro di Classe e dopo 3 volte procede ad informare la Famiglia	-Consultazione telefonica del genitore - Convocazione dei Genitori se il comportamento è recidivante
1. Insulti, termini volgari tra studenti	Subito	Docente e Personale presente al fatto	Per i punti 1,2,3,4,5: - Avviso sul diario per i Genitori
2. Interventi inopportuni durante le lezioni	Subito	Il Docente registra in forma scritta sul registro di classe	- Avviso sul diario per i Genitori - In casi di danni richiesta di risarcimento
3. Interruzioni continue del ritmo delle lezioni	Subito		
4. Non rispetto del materiale altrui	Subito		
5. Atti o parole che con consapevolezza tendono ad emarginare altri studenti.	Subito		- Avviso sul diario per i Genitori - In casi di danni richiesta di risarcimento - Convocazione dei genitori se i termini sono particolarmente offensivi o gli interventi e le interruzioni frequenti.
6. Atteggiamenti poco controllati durante le pause didattiche (intervallo, mensa)	A conclusione della pausa	Docente	Avviso ai genitori sul diario con firma
Per quanto riguarda l'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici valgono le misure adottate per la Scuola Secondaria di I grado .			

13.4.- Scuola Secondaria di I grado**Riflessioni preliminari in termini di disciplina**

Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di 1° grado “A. Zappata” di Comacchio prende le mosse dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. n. 249/1998 e dalle successive modifiche introdotte con il D.P.R. n. 235/2007.

Intendendo la Scuola come ambiente educativo di apprendimento e dialogo, di socialità democratica e condivisa che si occupa dello sviluppo armonico e globale della persona, si considerano i provvedimenti disciplinari come momenti ugualmente educativi e di crescita, capaci di consolidare il senso di responsabilità degli alunni attraverso la ricomposizione dei conflitti e il recupero della fiducia e della stima dei soggetti coinvolti.

Libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, così come il rispetto reciproco sono considerati fondamenti irrinunciabili all'interno della comunità scolastica.

Agli studenti è richiesto di rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, osservando i doveri scolastici e le norme che regolano la vita dell'Istituto.

13.5.- Diritti e doveri degli alunni**13.5.1.- Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e civile qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale.
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a sollecitare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e quando possibile ad assistenza psicologica.
8. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza.
9. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

13.5.2.- Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli alunni devono:

1. presentarsi con puntualità alle lezioni;
2. iniziare le attività didattiche giornaliere predisponendo il materiale occorrente;
3. non disturbare la lezione, né consumare cibi e/o bevande durante le lezioni;

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

4. intervenire in maniera opportuna;
5. collaborare con insegnanti e compagni;
6. stare in silenzio, non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra anche per non disturbare il lavoro delle altre classi;
7. tenere durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
8. usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto; evitare sempre e comunque l'aggressività verbale e fisica;
9. rispettare gli arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola, nonché ciò che appartiene ai compagni;
10. non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici o dei compagni;
11. non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
12. rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
13. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto o emanate dal Dirigente scolastico.

13.6.- Provvedimenti disciplinari: principi generali

Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.

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

La sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, per cui deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, e ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, senza essere mai mortificante per l'alunno, di cui considera anche la specifica situazione personale, e inutilmente ripetitiva.

1. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
2. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e l'efficacia.
3. Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento, come previsto dal D.P.R. n. 122/2009.
Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti.
4. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, in presenza di almeno un genitore/tutte/affidatario.
5. In nessuno caso può essere sanzionata, direttamente e/o indirettamente, la libera espressione di opinioni personali correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale (Consiglio di Classe se inferiore ai 15 giorni, Consiglio di Istituto se superiore a 15 giorni)
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con la sua Famiglia, tale da prepararne il rientro nella comunità scolastica.
9. Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o via sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

10. Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla Famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'alunno 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 di Stato sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

13.7.- Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli alunni e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti- comportamenti verbali e non verbali – ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti e ad ottenere la riparazione del danno.

La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività.

I provvedimenti saranno presi con tempestività per non svalutare il valore educativo degli stessi.

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

a) mancanza ai doveri scolastici, frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate, mancato assolvimento degli impegni di studio, non rispetto delle consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo all'attività scolastica.

b) mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale della Scuola, dei compagni, delle Istituzioni, nonché comportamenti irrispettosi e/o offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni.

c) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla Scuola con i propri Regolamenti, disposizioni, circolari, utilizzo improprio del cellulare e/o di altre strumentazioni tecnologiche (loro utilizzo nel periodo di permanenza a Scuola), comportamento inadeguato nei bagni, nei corridoi, negli spogliatoi, durante l'accesso e l'uscita dalla Scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla Scuola.

Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extra-scolastiche organizzate dalla Scuola (es. sottrarre beni e/o materiali a danno dei compagni, del Personale scolastico e dell'Istituzione Scolastica),

d) Comportamenti recanti danno al patrimonio della Scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, che configurano mancato rispetto dell'ambiente scolastico.

e) Comportamenti configurabili come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale....) o atti di grave violenza e connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento ..):

13.8.- Provvedimenti disciplinari (DPR 249/98; DPR 235/07; NM 31/7/08)

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
- Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla Famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e si applicano anche ai candidati esterni.

13.9- Tabella A: Comportamenti sanzionabili, Sanzioni disciplinari, Figure e Organi competenti

Comportamenti Sanzionabili	Sanzioni disciplinari	Figure e organi Competenti
- Ritardi ingiustificati entro i 10 minuti - Mancata giustificazione dell'assenza - Mancato assolvimento dei doveri scolastici - Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico - Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni - Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza - Disturbo e interruzione della lezione - Uso scorretto delle strutture - Uso del cellulare in classe - Uso delle carte da gioco o di altro materiale ludico	Ammonimento orale e comunicazione alla Famiglia sede	Docente o Referente di sede
Per il reiterarsi dei comportamenti sopra descritti	Annotazione scritta e comunicazione alla Famiglia	Docente o Referente di sede
- Danno colposo alle strutture e alle attrezzature		
-Per il reiterarsi in modo grave dei comportamenti sopra descritti	Diffida	Dirigente Scolastico

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Comportamenti
particolarmente gravi previsti
dai commi 9 e 9 bis dell'art.4
Del DPR 235/07

Sospensione fino al termine
dell'anno scolastico
esclusione dallo scrutinio
finale

Consiglio d'Istituto

13.10.- Sanzioni disciplinari e interventi educativi correttivi

Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le punizioni disciplinari di seguito specificate.

13.11.- TABELLA B

	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI	ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE	MANCANZE DISCIPLINARI
1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica			
A	Richiamo verbale privato o in classe	Docente, anche di classe diversa	Mancanze disciplinari di acui all'art. 2, comma 4, lettere a,b,c,d,
B	Ammonizione scritta sul diario dell'alunno, firmata dalla Famiglia	Docente, anche di classe diversa	
C	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla Famiglia	Docente, anche di classe diversa	
D	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla Famiglia	Docente, anche di classe diversa, controfirmata dal Dirigente Scolastico o dal suo Collaboratore	
E	Ammonizione scritta sul registro con convocazione della Famiglia per un colloquio, per mancanze reiterate, già precedentemente segnalate con comunicazione scritta e/o telefonica o per mancanza ritenuta grave	Nei casi valutati dal Docente come meno gravi, la convocazione è richiesta direttamente dal Docente Coordinatore di Classe, mentre nei casi più gravi dal Dirigente Scolastico	
F	Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Il Dirigente Scolastico su proposta del Coordinatore di Classe o del Consiglio di Classe	
2. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a un periodo massimo di 15 giorni (art. 4 comma 8 del D.P.R. 235/2007)			
G	Sospensione da attività specifica o da una o più visite guidate o viaggi di istruzione	Consiglio di Classe (in presenza di tutte le sue componenti) e previa audizione dell'alunno in presenza di almeno un Genitore/Tutore/Affidatario	Mancanze disciplinari più gravi o reiterate di cui all'art. 2 comma 4 lettere a,b,c,d.
H	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 5 (cinque) giorni e impiego in attività di natura sociale culturale e a vantaggio della comunità scolastica		

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

J	Sospensione da 1 (uno) a 15 (quindici) giorni con allontanamento dalla comunità scolastica		
K	Sospensione per 1 (un) giorno con allontanamento dalla comunità scolastica, conseguentemente alla sanzione attestabile con 3 note disciplinari gravi		
3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4 comma 9 del D.P.R. 235/2007)			
L	Sospensione per un periodo superiore a 15 (quindici) giorni in caso di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati che comportino situazione di pericolo per l'incolumità delle persone	Consiglio di Istituto	Mancanze disciplinari di cui all'art. 2, comma 4, lettera e).
4. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 comma 9bis del D.P.R. 235/2007)			
M	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio di Istituto	Mancanze disciplinari di cui all'art. 2, comma 4, lettera e).
5. Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4 comma 9 bis e 9 ter del D.P.R. 235/2007)			
N	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio di Istituto	Mancanze disciplinari di cui all'art. 2, comma 4, lettera e).

Firmato digitalmente da ADRIANA NALDI

13.12.– Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica

Quando possibile si riconvertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca l'alunno ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica delle azioni commesse.

Possono esser modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori, attività di supporto alla Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico anche a favore dei compagni della propria classe o delle altre, attività di volontariato interne alla Scuola.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante tale periodo, un rapporto con l'alunno e con i suoi Genitori/Tutori/Affidatari, al fine di preparare il rientro dell'alunno sanzionato nella comunità scolastica.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni la Scuola promuove, in coordinamento con la Famiglia, e, ove necessario, con i Servizi Sociali, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

13.13.-Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalle lezioni e organi competenti

1. Comunicazione alla Famiglia per contestazione degli addebiti e convocazione, da parte del Docente Coordinatore di classe, per esercitare il diritto di difesa;
2. Riunione del Consiglio di classe nella composizione allargata (docenti e genitori rappresentanti) per deliberare la sanzione;
3. Notifica scritta del provvedimento ai Genitori dell'alunno, anticipata, quando possibile, con fonogramma da parte del Coordinatore di classe;
4. Eventuale impugnazione.

13.14.- Provvedimenti d'urgenza

Qualora il comportamento dello studente metta in pericolo l'incolumità delle persone o sia configurabile come reato, il Consiglio di Classe procederà all'immediato allontanamento dello studente dalla scuola in attesa che l'Autorità giudiziaria tempestivamente adita si pronunci in relazione al fatto.

13.15.- Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari

Gli Organi che possono comminare sanzioni disciplinari sono:

- a) il singolo Docente
- b) il Dirigente Scolastico
- c) il Consiglio di Classe
- d) il Consiglio di Istituto
- e) l'Organo di Garanzia

13.16.- Impugnazioni e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, per la composizione e la funzione del quale si rimanda all'articolo specifico del presente Regolamento.

La convocazione dell'Organo di Garanzia, quando se ne ravvisi la necessità, avviene su richiesta del Presidente o di uno degli Organi Collegiali dell'Istituto.

I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a tre.

L'Organo di Garanzia, in composizione perfetta, dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione dei provvedimenti disciplinari, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso.

Qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni sono prese con voto palese e non è ammessa l'astensione.

Le sedute sono verbalizzate su apposito registro dal segretario designato.

Il giudizio dell'Organo di Garanzia è definitivo. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa per iscritto dal Dirigente scolastico all'interessato.

13.17. – Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli alunni**13.18.- Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere**

Si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007).

Pertanto l'uso del cellulare non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, o giocare.

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma vale anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa).

L'estensione del divieto agli altri momenti di permanenza a scuola (intervallo, mensa, cambio dell'ora, ecc.), oltre a rispondere a necessità organizzative e di controllo, ha una motivazione educativa.

Riteniamo infatti importante valorizzare momenti di relazione positiva tra gli studenti, evitando atteggiamenti di esclusione, di isolamento e di separazione dalla vita scolastica reale.

Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso può essere consentito, se autorizzato dal Docente, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

La comunicazione con le Famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

I Docenti possono derogare a tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, soltanto in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le Famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, anche in caso di attività extra-curricolari pomeridiane.

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo paragrafo sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella C qui allegata.

13.19. Utilizzo delle funzioni per scopi didattici

Esso risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse.

Esse si riferiscono allo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici.

Queste attività sono pensate per favorire negli alunni l'acquisizione di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e referente delle tecnologie, in linea con le Indicazioni nazionali per la scuola del primo ciclo e con il Piano Nazionale Scuola Digitale.

Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari può pertanto essere consentito, ma unicamente su indicazione del Docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Si ricorda che la registrazione delle lezioni è possibile solo per usi strettamente personali e, pertanto, previa autorizzazione del Docente.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

13.20.- Tabella C – Provvedimenti disciplinari connessi all'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici

Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
L'alunno NON ha il cellulare spento	Prima volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla Famiglia sul libretto/diario)	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla Famiglia su libretto/diario)	Docente
	Uso reiterato	Convocazione della Famiglia In seguito: provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe – Dirigente Scolastico – Consiglio di classe
l'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)	Prima volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla Famiglia su libretto/diario). Eventuale intervento del Dirigente scolastico.	Docente – Dirigente Scolastico
	Uso reiterato	Convocazione della Famiglia In seguito: provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe – Dirigente Scolastico – Consiglio di Classe
l'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe e comunicazione alla Famiglia sul libretto/diario	Docente – Consiglio di Classe
l'alunno effettua riprese audio/foto/video senza autorizzazione		Nota sul registro di classe e convocazione della Famiglia	Docente – Dirigente Scolastico
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini audio/video, anche se eventualmente acquisiti con il permesso.		-Intervento del -Dirigente Scolastico -Convocazione della	-Dirigente Scolastico -Consiglio di Classe -Consiglio di Istituto

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

L'acquisizione senza permesso
costituisce aggravante

Famiglia
-Provvedimento
disciplinare a seconda
della gravità
-Eventuale denuncia
agli Organi di Polizia

La Scuola non risponderà di eventuali danni ai dispositivi personali degli alunni

Fermo restando quanto già indicato nel presente articolo, si ricorda che eventuali fotografie o riprese fatte con smartphone, cellulari o altri dispositivi all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento secondo la tabella sotto indicata.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei Docenti e delle Famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografiche effettuate all'interno degli ambienti scolastici e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni riconducibili a reati di cyberbullismo (Legge 29/05/2017 n. 71).

Firmato digitalmente da ADRIANA NALDI

In occasione degli incontri periodici con i Genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il Personale Docente né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni.

La raccolta quota assicurativa sarà effettuata mediante versamento del singolo Genitore.

All'inizio di ogni anno scolastico la Scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del PEC.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

Pertanto i Genitori si impegnano a:

- attuare comportamenti coerenti con i principi del presente Regolamento;
- favorire il dialogo e la collaborazione con la Scuola e i Docenti;
- informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della Scuola;
- prendere visione e rispettare il Regolamento della Scuola;
- rispettare l'orario d'ingresso a Scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali;
- giustificare sempre le assenze;
- controllare quotidianamente il Registro Elettronico e il diario;
- controllare che l'alunna/o rispetti le regole della Scuola, che partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati;
- partecipare agli incontri Scuola-Famiglia, in particolare a quelli d'inizio d'anno in cui vengono illustrati il P.T.O.F., il Regolamento della Scuola, le attività e gli interventi programmati per la classe;
- risarcire la Scuola per i danni arrecati dall'uso improprio dei servizi, agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danno provocato da scorretto comportamento.

14.3.- Modalità di comunicazione tra Scuola e Famiglie

-P.T.O.F. e programmazione educativo-didattica

La Scuola elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e le Programmazioni educativo-didattiche nel rispetto della libertà di insegnamento dei Docenti e in collaborazione con le istituzioni della società civile.

Impegna in ciò anche le famiglie attraverso le rappresentanze degli Organi Collegiali per garantire l'adequazione degli obiettivi formativi e culturali degli alunni.

- Scambio di informazioni

All'inizio di ogni anno scolastico, per tutti e tre gli ordini di Scuola, per gli alunni in ingresso, è previsto un incontro assembleare tra Famiglia e Docenti, di presentazione e di conoscenza reciproca.

Lo scambio di informazioni tra Scuola e Famiglia deve essere continuo in entrambe le direzioni in ogni ordine di grado scolastico, attraverso:

- comunicazioni scritte;
 - incontri concordati: il Dirigente Scolastico e i Docenti ricevono normalmente i familiari degli alunni unicamente a Scuola e nei giorni e nelle ore riservate alle udienze.
- Verrà data comunicazione a inizio anno scolastico delle modalità di ricevimento;
- assemblee con convocazione ed ordine del giorno ben specificato;
 - incontri individuali:
 - previa richiesta verbale per la Scuola dell'Infanzia
 - previa richiesta da parte dei Genitori o dei Docenti almeno per la Scuola Primaria o incontri mensili calendarizzati ad inizio anno per la Scuola Secondaria di I grado;
 - consegna documenti di valutazione.

- Consegna Documenti di Valutazione

I documenti di valutazione sono visionabili on line sul Registro Elettronico "Nuvola" per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado.

La copia cartacea, per chi ne fa richiesta, viene, di norma, consegnata ai Genitori.

Al termine dell'anno scolastico, in caso di impossibilità da parte dei Genitori, i documenti potranno essere ritirati presso la Segreteria dell'IC.

- Accompagnamento degli alunni in ingresso

Per garantire la sicurezza all'entrata e all'uscita i Genitori non possono sostare all'interno degli spazi scolastici.

Si fa divieto ai Genitori di accompagnare direttamente nelle aule i propri figli.

I Genitori delle classi prime della Scuola Primaria possono accompagnare i propri figli in aula, in accordo con gli insegnanti, il primo giorno di Scuola.

Si possono prevedere progetti di accoglienza più lunghi, che coinvolgano i Genitori.

Nella Scuola dell'Infanzia si lascia una più ampia elasticità nel periodo dell'inserimento.

14.4. - Regolamento Genitori Scuola Infanzia

I Genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei propri figli, pertanto dovranno assicurare la massima collaborazione con la Scuola in merito ai seguenti articoli:

Importanza della Scuola

I Genitori prenderanno consapevolezza che la Scuola costituisce un ambiente educativo, sociale e di apprendimento fondamentale per la formazione e la crescita dei loro figli.

L'attività più importante della Scuola dell'Infanzia è il gioco; i bambini imparano giocando e giocano imparando.

Rapporti corretti con gli insegnanti

I Genitori cercheranno di stabilire rapporti corretti con gli insegnanti per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno. L'insegnante è il primo interlocutore per tutte le questioni, tutti i chiarimenti e le informazioni riguardanti i bambini e la loro frequenza della Scuola.

Orari/accesso nei locali scolastici

È dovere dei Genitori rispettare l'orario di entrata e di uscita da Scuola.

Dopo il ritiro dei rispettivi figli, non ci si potrà soffermare all'interno degli spazi scolastici.

Uscita da Scuola

I Genitori sono tenuti a prelevare personalmente i propri figli all'uscita da Scuola o a delegare altre persone maggiorenni, indicandole nell'apposito modulo compilato ad inizio anno scolastico.

Al momento della consegna a persona adulta, la Scuola non ha più alcuna responsabilità sul minore.

In caso di ritardo nel ritiro dei bambini (che deve essere eccezionale), è necessario informare telefonicamente il personale Docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei Genitori. Qualora i ritardi si ripetessero nel corso dell'anno, il personale Docente segnalerà il fatto al dirigente, che potrà procedere con una segnalazione ai Servizi Sociali dell'Area Minori dell'AUSL. In caso di mancato ritiro dei bambini da parte dei Genitori, il personale della Scuola informerà il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti ritenuti più opportuni.

Modalità di giustificazione

La legge regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico ha di fatto abolito i certificati di riammissione scolastica e come raccomanda la nota della Regione “ la legge in oggetto si applica in tutte le scuole

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

di ogni ordine e grado, responsabilizza maggiormente sia i medici curanti nell'informare ed educare i Genitori, alla comprensione, nel caso di una malattia infettiva, dalle indicazioni di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali nei casi in cui la malattia infettiva contagiosa lo richieda, siano le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei bambini nel rispetto della salute collettiva prima di inviarli a Scuola. (Vedi regolamento aziendale per nidi e infanzia.)

Il Genitore che presenta la necessità di ritirare il/la proprio/a figlio/a da Scuola fuori dagli orari concordati, dovrà compilare un apposito modulo in cui verranno indicate l'ora e la motivazione dell'uscita anticipata.

Partecipazione alle attività della Scuola

I Genitori favoriranno la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate della Scuola. Doteranno i figli del materiale occorrente per le attività scolastiche, segnalato dagli insegnanti. Li educeranno ad un comportamento corretto durante l'attività didattica, la mensa, il riposo ed ogni momento della giornata.

Periodo d'inserimento degli alunni di Scuola dell'Infanzia

Affinché il distacco dalla Famiglia e il primo rapporto con l'Istituzione Scolastica possa avvenire nel modo più sereno possibile si rende necessario, nel primo periodo dell'anno scolastico, adeguare i tempi di permanenza a Scuola alle esigenze individuali degli alunni.

Nel rispetto di questo principio il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, ritiene che i bambini, soprattutto quelli nuovi, nelle prime due settimane di attività, vengano inseriti e/o re-inseriti in modo graduale.

Eventuali situazioni particolari andranno valutate congiuntamente da Scuola e Famiglia.

Riposo pomeridiano

Tutti i bambini di 3 anni, dopo pranzo andranno a riposare nella stanza apposita, ad esclusione dei bambini di 4 e 5 anni che saranno impegnati in attività didattica

Servizio mensa e merende

- per accedere al servizio mensa i bambini devono essere muniti del buono pasto che verrà consegnato ogni giorno alle collaboratrici della Scuola.
- Non potrà essere disdetto l'ordine, né si potrà procedere alla restituzione del buono, dopo la commissione d'ordine alla ditta fornitrice del pasto.
- Le collaboratrici scolastiche potranno accettare, mensilmente, non più di 2 buoni "in bianco";
- Negli ultimi sette giorni di ogni mese non si accetteranno buoni mensa "in bianco".

Menù e diete

Rispetto al menù, viene seguita una tabella dietetica elaborata dal Servizio Salute Infanzia tenendo conto delle diverse esigenze quantitative e qualitative per fasce di età, al fine di promuovere l'istaurarsi di corrette abitudini alimentari.

La tabella dietetica è a disposizione dei Genitori all'albo della Scuola,

Ogni dieta diversa da quella programmata, deve essere certificata dal medico e consegnata alla Segreteria Didattica.

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

All'interno della comunità non può essere introdotto alcun tipo di alimento, compresi patatine, caramelle, gomme da masticare, dolciumi, torte, ...

In occasione di compleanni o di altre ricorrenze non sono accettati alimenti confezionati da Genitori. Se ve ne sarà richiesta, le torte e i dolciumi dovranno essere preparati dalla cucina della Scuola o da esercizi commerciali e non potranno contenere liquori, zabaioni, panna, crema e decorazioni colorate.

Comunicazioni e avvisi

I Genitori sono tenuti a controllare e a leggere attentamente le comunicazioni e gli avvisi, firmandoli puntualmente per presa visione.

Partecipazione alle riunioni

Sin dall'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti prendono contatto con i Genitori nell'intento di creare una base solida di collaborazione. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la Scuola, i Genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di sezione ed ai colloqui individuali con le Docenti nelle occasioni di ricevimento.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, qualora la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla Famiglia.

Comportamento durante le riunioni

Durante le riunioni (colloqui individuali e/o assemblee di sezione) non è consentito la presenza dei minori.

Aggiornamento recapito

In caso di cambio domicilio e/o di numero telefonico, le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente il nuovo recapito agli insegnanti ed alla segreteria della Scuola, che provvederanno all'aggiornamento dei dati sul registro.

Regole igienico-sanitarie

Regole igienico-sanitarie

A Scuola è proibita la somministrazione di medicinali, tranne che per medicine salvavita, come da protocollo del servizio AUSL. In assenza di questi motivi il Genitore, sotto la propria responsabilità, può somministrare personalmente il medicinale al figlio.

Gli insegnanti hanno la facoltà di allontanare un alunno dalla Scuola se c'è sospetto di malattia o comunque situazione contagiosa per la collettività.

L'allontanamento dalla frequenza scolastica è previsto (come da regolamento sanitario), quando il bambino presenti:

- ° febbre (temperatura ascellare 38°C o rettale 38,5°C)
- ° tosse persistente con difficoltà respiratoria
- ° diarrea (2 o più scariche liquide) nella stessa giornata
- ° vomito (2 o più episodi) nella stessa giornata
- ° congiuntivite purulenta (definita da secrezione giallo-verde dell'occhio)

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- ° manifestazioni cutanee e/o con numerosi elementi non identificabili come punture di insetti.
- ° stomatite accompagnata da scialorrea (abbondante salivazione)e/o difficoltà di alimentazione.
- ° pianto persistente inusuale per quel bambino
- ° malessere generale, inusuale apatia, iperreattività.

L'allontanamento va fatto di regola nel più breve tempo possibile. Non è necessario allontanare i bambini con lievi disturbi, vanno segnalati ai Genitori al momento del consueto ritiro da Scuola.

In caso di pediculosi: nel caso di sospetta presenza di pidocchi (uova o parassiti), l'insegnante allontanerà il bambino al termine dell'orario scolastico. Il bambino/a rientrerà a Scuola dopo l'esecuzione l'inadeguato trattamento dichiarato dai familiari.

Riammissioni

La legge regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico ha di fatto abolito i certificati di riammissione scolastica e come raccomanda la nota della Regione “ la legge in oggetto si applica in tutte le scuole di ogni ordine e grado, responsabilizza maggiormente sia i medici curanti nell'informare ed educare i Genitori, alla comprensione, nel caso di una malattia infettiva, dalle indicazioni di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali nei casi in cui la malattia infettiva contagiosa lo richieda, sia le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei bambini nel rispetto della salute collettiva prima di inviarli a Scuola. (Vedi regolamento aziendale per nidi e infanzia).

Interruzione della frequenza scolastica

Non possono frequentare:

- ° I bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.
- ° I bambini con limitazioni funzionali (es: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc....) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della Scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e del coordinatore della Scuola dell'Infanzia, e l'idoneità alla frequenza validata dal Pediatra di Comunità.

Rapporto Scuola-Famiglia (Scuola Infanzia)

I rapporti con le famiglie, nel loro complesso, vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee di sezione ordinarie e straordinarie. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e Genitori.

Gli incontri Scuola-Famiglia sono regolamentati secondo le modalità riportate negli articoli seguenti.

A.Diritto di assemblea

I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del testo unico del 16/04/94, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente e possono essere di sezione, di plesso

B. Alunni che frequenteranno la Scuola per la prima volta

Nel mese di settembre, prima dell'inizio delle attività, il Dirigente prevede un incontro con le famiglie degli alunni che frequenteranno per la prima volta la Scuola dell'Infanzia, finalizzato alla conoscenza dell'Istituzione Scolastica, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e all'assegnazione alla sezione tramite i criteri stabiliti.

C. Assemblee ordinarie di sezione

Le assemblee ordinarie di sezione, hanno lo scopo di illustrare il piano di lavoro annuale per ogni campo di esperienza, la realizzazione delle attività didattiche, la partecipazione a progetti di istituto e/o a uscite didattiche. Un incontro si effettua nel mese di Ottobre, in occasione dell'elezione dei rappresentanti di sezione dove, oltre al Piano dell'Offerta Formativa, vengono elencati i compiti degli Organi Collegiali.

Sono, inoltre, previsti incontri successivi per presentare l'andamento scolastico, le problematiche educative e didattiche e valutare eventuali proposte dei Genitori.

Le riunioni si svolgono in orario extrascolastico e per ognuna di esse viene stilato un verbale da inserire nel registro.

D. Assemblee straordinarie

Insegnanti, rappresentanti dei Genitori, consiglieri di Istituto, possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso, può essere convocata l'assemblea dei Genitori di tutto il plesso.

E. Incontri individuali

Nella prima settimana di frequenza alla Scuola dell'Infanzia, gli insegnanti prendono contatto con i Genitori tramite colloqui individuali, per meglio conoscere, capire i bambini e anche per meglio aiutarli e incoraggiarli.

Oltre agli incontri stabiliti, ne possono essere fissati altri in giornate che andranno concordate, nel caso in cui i Genitori o insegnanti ne ravvisino la necessità.

Art. 15- DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.

La valorizzazione delle competenze del Personale ATA concorre a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio dell'Istituzione e al conseguimento delle finalità educative.

Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi:

- assolvono alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse all'attività della Scuola;
- al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituto scolastico e il proprio nome;
- sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro;

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto degli orari previsti per l'apertura degli uffici;
- collaborano con i Docenti.

Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici:

- al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica presentandosi con il proprio nome;
 - nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano, salvo i casi previsti dal contratto, l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
 - sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
 - in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
 - devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico, o ai suoi Collaboratori, l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni con Diagnosi Funzionale;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo/assenza/allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla Scuola, evitando altresì a intrattenersi con le stesse;
- A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei Genitori.
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al DSGA;
 - segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine del servizio tutti i Collaboratori Scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo aver fatto le pulizie, che:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della Scuola;
- e ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
- vengano chiuse le porte e i cancelli della Scuola;
- i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente;

Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli stessi.

Della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.

Art. 16- Orario

- martedì, venerdì h. 8.30-12.30

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

- giovedì h. 8.30-13.30

• Orario classi con 1 rientro pomeridiano:

- lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì h. 8.30-13.30
- martedì h. 8.30-16.30

Scuola Primaria di S. Giuseppe

Orario classi con 2 rientri pomeridiani:

- lunedì, mercoledì h. 8.30-16.30
- martedì, venerdì h. 8.30-12.30
- giovedì h. 8.30-13.30

Scuola Secondaria di I grado “A. Zappata”

Orario Indirizzo Ordinario:

- da lunedì a venerdì dalle ore 8:10 alle ore 14:10, con due intervalli di dieci minuti alle ore 10.00 e 12.00

Orario Indirizzo Musicale:

- da lunedì a venerdì dalle ore 8:10 alle ore 14:10, con due intervalli di dieci minuti alle ore 10.00 e 12.00
- da lunedì a venerdì lezioni pomeridiane di strumento musicale, secondo gli orari pianificati dai Docenti di Strumento Musicale.

È facoltà della Scuola, su richiesta motivata dell’Utenza, attivare un servizio di sorveglianza per gli alunni che frequentano le lezioni di Strumento Musicale durante la pausa tra il turno mattutino e quello pomeridiano.

Per il buon funzionamento della Scuola si raccomanda il rispetto degli suddetti orari che verranno approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

Art. 17- FORMAZIONE CLASSI / SEZIONI

17.1- Scuola dell'Infanzia

Per la formazione delle sezioni della Scuola dell’Infanzia, che dovranno risultare quanto più possibili equilibrate rispetto alle diverse caratteristiche degli alunni, se conosciute anticipatamente, anche rispetto alla presenza di eventuali alunni diversamente abili e/o stranieri. il Dirigente si atterrà ai criteri di seguito riportati.

- rispetto del numero minimo e del numero massimo degli alunni stabilito dalle norme vigenti, anche in considerazione della presenza eventuale di alunni diversamente abili;
- equi- ed eterogeneità per età e genere;

Per i bambini provenienti dal Nido Comunale, si potrà tener conto degli elementi di conoscenza eventualmente forniti dalle Educatrici e di ogni altro elemento utile. .

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

I fratelli/gemelli , di norma , andranno divisi in due sezioni diverse, salvo decisione diversa adottata dal Dirigente, sentiti i pareri dei Genitori e dei Docenti.

Applicati i criteri sopra indicati ed in mancanza di ulteriori ed oggettivi elementi, l'assegnazione degli alunni nuovi iscritti ad una sezione piuttosto che ad un'altra potrà avvenire per sorteggio.

Eventuali spostamenti richiesti dai Genitori potranno essere sottoposti al Dirigente Scolastico che ha la competenza e la responsabilità nella formazione delle sezioni.

17.2- Scuola Primaria

Per la formazione delle classi prime, ove se ne formino più di una nello stesso plesso, verranno seguite prioritariamente le indicazioni fornite dal D.M. sugli organici (Nota 11729/2016), secondo il quale si raccomanda ai Dirigenti Scolastici la massima attenzione nella costituzione delle classi iniziali, se vi è la presenza di alunni disabili.

Nel limite dell'organico assegnato alla Scuola, le classi prime sono di norma costituite con non più di 22 alunni, in presenza di un alunno con certificazione L. 104, con riferimento alla gravità della disabilità.

La norma di riferimento, D.P.R. 81/2009, consente inoltre una riduzione del numero di alunni per classe: in caso di presenza di un alunno con certificazione di gravità o più alunni disabili, non si dovranno superare le 20 unità.

La formazione delle classi prime, è effettuata dal Dirigente Scolastico, sulla base della seguente procedura per garantire il massimo equilibrio possibile tra le classi.

- ✓ Alla fine dell'anno scolastico, entro il mese di giugno, nell'ambito del Progetto Continuità Infanzia-Primaria, gli insegnanti della Scuola infanzia incontrano i Docenti della Scuola Primaria.

- ✓ I Docenti di Scuola dell'Infanzia:

- presentano ogni alunno, attraverso una scheda di valutazione strutturata con obiettivi didattici ed educativi trasversali;
- presentano gli alunni con Diagnosi Funzionale, in merito ai piani educativi individualizzati previsti fino al momento del passaggio a nuovo ordine;
- segnalano con particolare attenzione gli alunni con problemi relazionali o con incompatibilità reciproca.

- ✓ I Docenti della Scuola Primaria avanzano proposte al Dirigente Scolastico, in merito ai gruppi-classe attenendosi, in considerazione dei criteri proposti dal Collegio e stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- suddivisione equilibrata fra le classi di alunni con Diagnosi Funzionale;
- equilibrata suddivisione fra maschi e femmine e per livelli di socializzazione e di apprendimento;
- elementi conoscitivi forniti dai Docenti delle scuole dell'infanzia;
- assegnazione a classi diverse di fratelli gemelli

Gli alunni non ammessi alla classe successiva, che si inseriscono nella formazione di nuove classi prime, (nel caso di unico modello organizzativo) vengono divisi equamente.

Se trattasi di uno solo, esso viene generalmente inserito nella classe con il minor numero di alunni.

La formazione delle classi prime, quando trattasi di due modelli organizzativi diversi (5 mattine con 2 rientri pomeridiani, 5 mattine con 1 rientro pomeridiano) è effettuata dal Dirigente Scolastico

Regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale di Comacchio

entro i termini previsti dalla legge sulla base della richiesta da parte dei Genitori del modello organizzativo orario.

Nel caso in cui il numero di alunni nelle due classi sia fortemente sbilanciato (maggiore di 24 e/o minore di 15) il Dirigente, previa consultazione delle Famiglie, procederà alla costituzione dei gruppi-classe considerando anche i criteri sotto indicati, per cui viene data priorità di assegnazione alle classi che funzionano con il modello organizzativo indicato all'atto di iscrizione a:

1. Alunni con Diagnosi Funzionale;
2. Segnalati dai Servizi Sociali o da altri Organi competenti;
3. Orfani di entrambi i Genitori o di uno;
4. In affido;
5. Con invalidità civile;
6. Alunni non ammessi alla classe successiva;
7. Alunni con fratelli più grandi, ancora frequentanti lo stesso ordine di Scuola;

Conclusa la procedura di costituzione dei gruppi-classi, si procederà all'abbinamento della sezione, tramite consultazione del Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato.

Della predisposizione degli elenchi delle classi e sezioni saranno informati i Genitori che potranno consultarli presso l'Ufficio di Segreteria.

Dopo la composizione delle classi e l'assegnazione alle sezioni, il Dirigente si riserva di valutare eventuali richieste di variazione di classe, sulla base delle motivazioni addotte, nonché di scambio reciproco, presentato contestualmente da due Genitori, purché ciò non comporti disequilibri numerici tra le classi costituite,

17.3.- Scuola Secondaria di I grado

Sarà fatto in modo che le classi siano equieterogenee ovvero eterogenee al loro interno, ma omogenee fra loro.

È opportuno che ciascun alunno abbia nelle future classi prime alcuni compagni di riferimento.

1. In ogni classe o sezione dovranno essere distribuiti proporzionalmente gli alunni maschi e femmine.
2. Gli alunni in situazione di grave disagio socio-culturale, saranno assegnati in classi con minor numero di alunni.
3. Gli alunni ripetenti potranno essere inseriti nello stesso corso del precedente anno scolastico, salvo documentate e valide controindicazioni da parte dei Consigli di Classe, nonché dei Genitori, oltre alla valutazione del Dirigente Scolastico.
4. Per l'inserimento di alunni in corso d'anno occorrerà tener conto del contesto classe.
5. In presenza di fratelli/sorelle gemelli/e, l'indicazione è quella di inserirli in due sezioni o classi diverse.
6. Su richiesta validamente motivata dei Genitori si potrà consentire l'inserimento di alunni nello stesso corso dei fratelli o sorelle frequentanti.
7. Il numero degli alunni stranieri dovrà essere equamente ripartito nelle varie classi.
8. Per formare classi il più possibile equilibrate si terrà conto del profitto, dei livelli di apprendimento e di socializzazione nonché delle informazioni fornite dagli insegnanti della Scuola Primaria e quali ricavati dai Documenti di Valutazione recepiti al momento del passaggio di grado.

Art. 18 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI A PLESSI/CLASSI/SEZIONI

L'assegnazione dei Docenti a plessi/classi/sezioni è di competenza del Dirigente Scolastico, che opera:

- in coerenza con i criteri generali funzionali all'organizzazione del servizio;
- in considerazione dei criteri proposti dal Collegio dei Docenti e stabiliti dal Consiglio di Istituto;
- garantendo il giusto equilibrio delle risorse ai plessi in relazione al rapporto equilibrato tra numero di docenti ed alunni, valutando la complessità della/e classi in presenza di alunni con difficoltà certificate e non, di cittadinanza non italiana,
- valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti per la realizzazione del PTOF ed in conformità con le esigenze educativo-didattiche, in base agli organici assegnati e al piano delle classi;
- assicurando, per ogni classe, la presenza di almeno un Docente a tempo indeterminato;
- garantendo, nella Scuola Secondaria di I grado, un'equa ripartizione dei Docenti a tempo indeterminato sui diversi corsi e una rotazione degli stessi sulle diverse sezioni, fatta salva la continuità dei Docenti con contratto a tempo indeterminato nelle classi seconde e terze;
- esaminando le richieste dei Docenti, con priorità a quelli a tempo indeterminato e in ordine alla loro posizione nella graduatoria interna d'Istituto;
- nel rispetto della continuità didattico-educativa, con priorità dei Docenti a tempo indeterminato, fatte salve eventuali problematiche di incompatibilità ambientale;

Nell'assegnazione dei Docenti a plessi/classi/sezioni, il Dirigente avrà cura inoltre di non assegnare i Docenti alla classe in cui è presente il/la figlio/a.

Art. 19- ISCRIZIONI

Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate ogni anno dalla Circolare Ministeriale.

Aggiornamento “ Scuola IN CHIARO”

La Scuola provvederà, prima dell'apertura delle iscrizioni, anche all'aggiornamento dei dati di propria competenza su “Scuola in Chiaro”, al fine di assicurare la disponibilità di ogni informazione utile per le famiglie, inerente la Scuola, tra cui l'offerta formativa sarà descritta nel P.T.OF.

Personalizzazione del modulo d'iscrizione

E' possibile personalizzare il modulo di iscrizione, con riferimento ad ulteriori servizi in base al proprio Piano triennale dell'offerta formativa e alle risorse disponibili.

Si evidenzia che le eccezionali, motivate richieste di ulteriori informazioni alle famiglie da parte delle scuole devono essere effettuate nel rispetto e con scrupolosa osservanza, tra l'altro, delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e del “Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30

giugno 2003, n. 196, recante Codice in materia di protezione dei dati personali” (Decreto ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305).

Per l'ammissione alla frequenza delle scuole dell'I.C. di Comacchio, il Consiglio d'Istituto ha stabilito dei criteri che, in caso di sovrannumero rispetto ai posti disponibili, determineranno la formazione di una graduatoria.

19.1.- Iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia

Alla Scuola dell'Infanzia possono essere iscritti le bambine e i bambini che avranno i requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'iscrizione è richiesta dai Genitori o da chi ne fa le veci, mediante domanda in carta semplice, indirizzata alla segreteria Didattica dell'Istituto (modello predisposto)

La domanda di prima iscrizione prevede l'autocertificazione dei seguenti documenti:

- Stato di Famiglia.
- Dichiarazione attestante le avvenute vaccinazioni obbligatorie. (L. n°119 31/07/2017) e successive Circolari Ministeriali applicative, sottolineando che per la Scuola dell'Infanzia la presentazione della documentazione del predetto Decreto costituisce requisito di accesso alla Scuola stessa

Con l'iscrizione i Genitori si impegnano alla frequenza scolastica regolare del/la figlio/a, in modo da permettergli/le percorsi formativi adeguati.

A norma di legge, tutti i requisiti dichiarati e/o certificati sono da possedere all'atto della presentazione della domanda.

La residenza nel Comune di Comacchio e la presentazione della domanda entro i termini sono considerate condizioni imprescindibili ma non comportano assegnazione di alcun punteggio per cui le domande dei bambini non residenti nel Comune sono collocate in coda alla graduatoria di riferimento, (una graduatoria per bambini in età e una graduatoria di bambini anticipatori).

In caso di parità di punteggio e condizioni, nella necessità di dover assegnare una posizione definitiva alla domanda di iscrizione, si ricorrerà al sorteggio effettuato d'ufficio.

Entro gli stessi termini stabiliti dall'O.M. i Genitori dei bambini che sono già iscritti e frequentanti le Scuole dell'Infanzia devono presentare domanda di riconferma di frequenza per l'a.s. successivo e a cui fa riferimento l'O.M.

Ogni anno, conclusesi le operazioni inerenti le iscrizioni e le riconferme, l'ufficio di segreteria procede stilando una graduatoria di tutte le domande d'iscrizione pervenute entro i termini, distinguendo la graduatoria dei bambini in età da quella dei bambini anticipatori, cui si attinge solo qualora vi siano posti liberi, secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 2 del D.P.R. 89 del 20/03/2009, dalla C.M. Del 15/01/2010 e successive disposizioni.

Criteri per la stesura delle graduatorie di cui alla Tabella A (da utilizzare per le iscrizioni congiuntamente alla documentazione di rito)

I bambini:

- disabili certificati dall'U.O.N.P.I.A. o da Operatori Privati unitamente alla convalida da parte della Commissione Medico-Legale,
- segnalati dai Servizi Sociali e/o da altri Organi Competenti,
- orfani di entrambi i Genitori o di uno,
- in affido,
- con invalidità civile,

precedono gli altri, indipendentemente dall'età, ma non dal requisito di residenza nel Comune presso cui è richiesta l'iscrizione, rispetto i quali tuttavia vengono graduate.

La documentazione relativa attestante la situazione specifica deve essere consegnata contestualmente insieme alla domanda di iscrizione.

Per tutte le altre situazioni resta imprescindibile il criterio di residenza nel Comune e prioritario quello dell'età, rispetto cui le domande vengono graduate.

A parità di età, il punteggio eventualmente attribuibile e di cui alla sottostante Tabella A, serve a determinare l'esatta posizione nella graduatoria così stilata.

In caso di parità di punteggio e condizioni, nella necessità di dover assegnare una posizione definitiva alla domanda di iscrizione, si ricorrerà al sorteggio effettuato d'ufficio.

19.1.1.- Criteri per la formazione di una lista d'attesa nella Scuola infanzia

Qualora il numero delle richieste di iscrizione degli alunni sia superiore alle possibilità di accettazione, per l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia dell'Istituto e per la formulazione di una eventuale lista d'attesa, si stabiliscono i sotto riportati criteri, indicativi in ordine prioritario.

TABELLA A- Scuola DELL'INFANZIA

Cognome e nome del/della bambino/a che si chiede di iscrivere alla Scuola dell'Infanzia " G.Carducci " di Comacchio _____		
	Criteri	Punti
1	Domanda presentata entro i termini previsti dall'O.M. : ○ SI ○ NO	---
2	Residenza nel Comune di Comacchio o in altri Comuni: Comune di Comacchio ○ SI ○ NO Altro Comune: (specificare quale) _____	---
3	Situazione vaccinale regolare (Decreto Legge n.119 del 31 luglio 2017, recante " Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci ") : ○ SI ○ NO	---
4	Data di nascita del/della bambino/a: -----/ -----/ -----	---
5	Bambino/a disabile certificato/a dall'U.O.N.P.I.A. o da Operatori Privati unitamente alla convalida da parte della Commissione Medico-Legale: ○ SI ○ NO	30
6	Bambino/a segnalato/a dai Servizi Sociali e/o da altri Organi Competenti: ○ SI ○ NO	30
7	Bambino/a orfano di entrambi i Genitori o di uno: ○ SI ○ NO	30
8	Bambino/a in affidato: ○ SI ○ NO	30
9	Bambino/a con invalidità civile:	30

	☐ SI ☐ NO	
10	Figlio/a di Genitori entrambi lavoratori e residenti nel Comune di Comacchio che non possono avvalersi della collaborazione dei parenti	25
11	Pendolarità del padre : con riferimento alla distanza tra il Comune di residenza e sede del posto di lavoro	---
11a	fino a 30 km	1
11b	da 30 a 50 km	3
11c	da 50 a 100 km	5
11d	oltre 100 km	7
12	Pendolarità della madre : con riferimento alla distanza tra il Comune di residenza e sede del posto di lavoro	---
12a	fino a 30 km	1
12b	da 30 a 50 km	3
12c	da 50 a 100 km	5
12d	oltre 100 km	7
13	Figlio/a di Genitori entrambi lavoratori e domiciliati nel Comune di Comacchio che non possono avvalersi della collaborazione dei parenti abitanti fuori Comune/città/regione	20
14	Pendolarità del padre : con riferimento alla distanza tra il Comune di domiciliazione e sede del posto di lavoro	---
14a	fino a 30 km	1
14b	da 30 a 50 km	3
14c	da 50 a 100 km	5
14d	oltre 100 km	7
15	Pendolarità della madre : con riferimento alla distanza tra il Comune di domiciliazione e sede del posto di lavoro	---
15a	fino a 30 km	1
15b	da 30 a 50 km	3
15c	da 50 a 100 km	5
15d	oltre 100 km	7
16	Nucleo monoparentale (documentato da uno stato di Famiglia) costituito da Genitore (separato legalmente/divorziato/single) e figlio/a con lo stesso domicilio	20
17	Unico Genitore lavoratore	10
18	Unico Genitore in cerca di occupazione e iscritto alle liste di collocamento (è richiesta l'attestazione dell'Ufficio di Impiego)	10
19	Genitore con invalidità civile superiore al 75%	15
20	Gemelli o fratelli che frequentano la stessa Scuola dell'Infanzia	5

19.1.2.- Graduatorie e frequenza

Graduatorie provvisorie

Prima di redigere le graduatorie provvisorie, l'ufficio di segreteria provvederà a sanare le situazioni irregolari anche in merito all'eventuale doppia iscrizione a due Scuole statali/paritarie - vietata dalla Legge - contattando anche le famiglie qualora necessario.

Dopo tale operazione - che avviene in tempi opportunamente brevi, dopo la chiusura dei termini di presentazione della domanda d'iscrizione e prima dell'inoltro delle richieste per la dotazione organica - vengono stilate le graduatorie provvisorie, consultabili in Segreteria e per cui sarà data comunicazione attraverso avviso sul sito ufficiale dell'Istituzione Scolastica.

Dalla data di pubblicazione delle medesime, decorrono 7 giorni per la presentazione di eventuali ricorsi per errata attribuzione del punteggio e da redigersi in forma scritta utilizzando un modulo appositamente predisposto dalla Segreteria.

I Genitori hanno inoltre facoltà di produrre aggiornamenti relativi alla Tabella A entro e non oltre il 31 marzo dell'anno scolastico in corso.

Graduatorie definitive

Dopo tale data – 31 marzo di ogni anno -, salvo eventuale adeguamenti resi necessari dalla tempistica diversa prevista dalla suddetta O.M.e di cui informerà l'Istituzione Scolastica, saranno effettuate le procedure relative alla revisione delle graduatorie provvisorie e alla redazione di quelle definitive – consultabili dagli interessati presso l'Ufficio di Segreteria Didattica - di cui sarà data pronta informazione mediante avviso sul sito dell'IC di Comacchio.

Ammissione alla frequenza

In seguito alla comunicazione relativa alla dotazione organica per l'a.s. di riferimento, la Scuola avviserà con apposita nota al sito dell'IC di Comacchio, dell'elenco dei bambini ammessi alla frequenza, consultabile presso l'Ufficio di Segreteria.

Iscrizioni giunte in corso d'anno e fuori i termini di legge

Ferma restando la validità delle graduatorie definitive (una per i bambini in età, una per i bambini anticipatori) è possibile presentare domanda di iscrizione anche fuori i termini di legge e in corso d'anno.

In questi casi le domande vengono collocate in coda alle suddette relative graduatorie , in ordine agli stessi criteri considerati per esse e alla data di presentazione della domanda.

Rinunce

Eventuali casi di rinuncia devono essere acquisite per iscritto dall'Ufficio di Segreteria che potrà di conseguenza procedere nello scorrimento della graduatoria definitiva per l'inserimento degli alunni.

Frequenza irregolare / mancata frequenza prolungata senza giustificazione

I Docenti sono tenuti a segnalare per iscritto alla Dirigenza, la frequenza irregolare o la mancata frequenza o l'assenza prolungata e/o ingiustificata di un alunno (almeno un mese continuativo).

Effettuate le verifiche opportune circa l'assenza dell'alunno, in assenza di giustificazioni, alla Famiglia sarà comunicata per iscritto, la decadenza del diritto del mantenimento del posto e la cancellazione dalla graduatoria definitiva.

19.2.- Obbligo d'istruzione

E' obbligatoria l'istruzione, impartita per almeno 10 anni e riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni (C.M. n. 101 del 30/12/2010, D.M. N 139 del 22/08/2017, L. n. 296 del 27/12/2006, art. 1 co. 622).

L'adempimento dell'obbligo d'istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di Scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età.

L'istruzione obbligatoria è gratuita.

L'obbligo di istruzione può essere assolto:

- nelle scuole statali e paritarie
- nelle strutture accreditate dalla Regioni per la formazione professionale
- attraverso l'istruzione parentale (homeschooling)

19.2.1.- Istruzione parentale (homeschooling)

I Genitori che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione dei figli, intendano avvalersi dell'istruzione parentale, presentano specifica dichiarazione alla Scuola individuata, dimostrando di possedere le competenze tecniche e i mezzi materiali per poter provvedere, in proprio o mediante frequenza di un'istituzione non statale non paritaria, all'istruzione del proprio figlio.

Sulla base di tale dichiarazione, il dirigente dell'istituzione scolastica individuata dalla Famiglia, prende atto che l'assolvimento dell'obbligo di istruzione viene effettuato mediante homeschooling e le comunica le modalità con cui annualmente, (ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 62/2017) l'alunno dovrà sostenere il prescritto esame di idoneità alla classe successiva fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

19.2.2.- Compiti del Dirigente Scolastico al termine delle iscrizioni

Al termine delle procedure di iscrizione, il Dirigente Scolastico, verifica se:

- tutti gli alunni obbligati hanno presentato domanda di iscrizione al proprio Istituto o ad altri, anche paritari o non paritari;
- tutti gli alunni frequentati le classi terminali del proprio Istituto hanno prodotto domanda di iscrizione al percorso di istruzione successivo.

Qualora risultino non iscritti alunni obbligati e/o frequentanti le classi terminali del proprio Istituto, il Dirigente Scolastico contatta i Genitori per verificare se abbiano, rispettivamente, presentato domanda presso altro Istituto/Scuola paritaria o non paritaria o Centri di Formazione Professionali Regionali ovvero se intendano provvedere all'assolvimento dell'obbligo attraverso l'istruzione parentale.

Al termine delle operazioni relative alle iscrizioni, ai sensi dell'art. 2 comma 1, lett.b) del D.M. n. 489/2001, come precisato dalla nota del Capo di Gabinetto prot. n. 19837 del 6 luglio 2018, il Dirigente Scolastico trasmette ai Comuni di residenza, gli elenchi degli iscritti.

19.2.3.- Obbligo formativo

Riguarda il diritto dovere dei giovani che hanno assolto all'obbligo scolastico, di frequentare attività formative fino all'età di 18 anni.

Sulla base dei propri interessi e capacità, ogni giovane può scegliere uno dei seguenti percorsi:

- proseguire gli studi nel sistema dell'istruzione scolastica;
- frequentare il sistema nella formazione professionale di competenza di Regione e Provincia,
- iniziare il percorso di apprendistato,
- frequentare un corso di istruzione per adulti presso un C.P.I.A. (Centro Provinciale per l'istruzione degli adulti)

19.2.4.- Responsabilità condivisa

L'obbligo di istruzione mira a garantire a tutti gli studenti l'acquisizione delle competenze necessarie per l'esercizio dei diritti di cittadinanza e coinvolge, conseguentemente, la responsabilità dei seguenti soggetti:

- i Genitori, chi esercita la responsabilità Genitoriale, il tutore o l'affidatario, cui competono le scelte tra i diversi percorsi formativi e le opzioni del tempo Scuola;
- le istituzioni scolastiche, da cui dipende l'adozione delle strategie più efficaci e coerenti, atte a garantire elevati livelli di apprendimento e di formazione;
- l'Amministrazione scolastica, cui è affidato il compito di definire i criteri, gli indirizzi e i presupposti per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione;

- le Regioni e gli Enti Locali, cui spetta assicurare le condizioni più idonee per la piena fruizione del diritto allo studio da parte di ciascun alunno/studente e di garantire le dotazioni e i supporti strutturali necessari allo svolgimento dell'attività didattica.

19.2.5.- Limite massimo di iscrizioni accoglibili

Le domande di iscrizione, come noto, sono “accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica, definito sulla base delle risorse di organico e dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti” (cfr. pag. 3, paragrafo 2)

19.3. - Iscrizioni alla Scuola Primaria

Al primo anno della Scuola Primaria devono essere iscritti i bambini che compiono sei anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Per anticipo, possono essere iscritti al primo anno della Scuola Primaria anche le bambine e i bambini che compiono i 6 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di esubero di domande saranno considerati i criteri di precedenza sotto riportati e pubblicati sul sito web dell'Istituto.

19.3.1. - Criteri accoglimento domande nella Scuola Primaria

- Precedenza agli alunni con 6 anni al 31 dicembre dell'anno di riferimento
- Corrispondenza residenza-territorio di ubicazione della Scuola.
- Provenienza da Scuola Infanzia del territorio comunale di residenza afferente alla Scuola. Primaria dell'IC del Comune di Comacchio..
- Residenza fuori del territorio comunale, ma provenienza da Scuola appartenente all'I.C. di Comacchio.
- Residenza fuori del territorio comunale, non provenienza da Scuola appartenente all'I.C. di Comacchio.

Costituisce titolo di preferenza all'interno di ogni fascia in ordine di priorità:

- 1.1. La frequenza presso la stessa Scuola Primaria di fratelli/sorelle.
- 1.2. La frequenza presso scuole dell'I.C. di Comacchio di fratelli/sorelle
- 1.3. I portatori di disabilità e/o particolari difficoltà certificate.
- 1.4. Orfani di entrambi i Genitori o di uno;
- 1.5. In affido;
- 1.6. Con invalidità civile;

Le iscrizioni degli alunni di cui ai punti da 1.3 a 1.6 precedono indipendentemente dal luogo di residenza.

19.4.- Iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado

19.4.1. -- Criteri di precedenza nell'ammissione.

Come di consueto la Scuola procede preliminarmente alla definizione dei criteri di precedenza nell'ammissione, con le modalità puntualmente richiamate nella C.M. medesima da utilizzare nell'eventualità di richieste di iscrizioni in eccedenza rispetto ai predetti limiti.

I seguenti criteri saranno annualmente deliberati nell'ambito dell'apposita seduta del consiglio d'Istituto e pubblicati nel sito dell'Istituzione Scolastica:

- Alunni provenienti dalla Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Comacchio (Fattibello e San Giuseppe);
- Alunni che hanno fratelli frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo di Comacchio;
- Vicinorietà (alunni provenienti dalle Scuole Primarie limitrofe)
- Territorialità ampia (alunni che frequentano scuole di altri comuni, privilegiando il domicilio lavorativo dei Genitori o il domicilio elettivo diverso dalla residenza)

Art.20- Regolamento della Scuola Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Il Regolamento del Corso ad indirizzo Musicale della Scuola Secondaria di I grado “ A. Zappata “ dell'IC di Comacchio, quale parte integrante del Regolamento di Istituto, viene redatto in considerazione di quanto segue:

- Legge n.124 del 3 maggio 1999- Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella Scuola media, art. 11 comma 9;
- DM n. 201 del 6 agosto 1990- Corsi ad indirizzo musicale nella Scuola Media – Riconduzione e Ordinamento-Istituzione classe di concorso di “strumento musicale “ nella Scuola media;
- DPR n.81 del 20 marzo 2009-Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della Scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, con modificazioni, delle Legge n. 133 del 6 agosto 2008, artt 11 e 13;
- C.M. n. 49 del 20 maggio 2010- Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione;
- Nota del MIUR n.1391 del 18/02/2015;
- la specificità dell'indirizzo musicale della Scuola Secondaria di I grado “ A.Zappata” dell'IC di Comacchio e in cui si insegnano i seguenti strumenti: chitarra, flauto traverso, pianoforte e violino, come da delibera del Collegio Docenti:
 - . lo studio dello strumento musicale che rientra, per gli alunni che lo hanno scelto, tra le attività curriculari obbligatorie aggiuntive;
 - l'insegnamento dello strumento musicale che prevede un rapporto Docente-alunno uno a uno e/o per piccoli gruppi strumentali, assieme all'attività di Prova d'Orchestra che coinvolge le quattro diverse classi di strumento.
 - l'insegnamento dei suindicati strumenti musicali prevede un'articolazione oraria pomeridiana dal lunedì al venerdì.

20.1.- Durata del Corso ad Indirizzo Musicale

La frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale è opzionale.

Tale opzione è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima, con l'indicazione, non vincolante per la Scuola, dell'ordine di preferenza, espresso da 1 (prima scelta) a 4 (ultima scelta), tra i 4 strumenti insegnati: chitarra, flauto traverso, pianoforte, violino. In caso di mancata indicazione delle preferenze le stesse saranno assegnate dalla commissione, al momento della somministrazione del test orientativo-attitudinale.

20.2.– Iscrizione e accesso al Corso ad Indirizzo Musicale

L'iscrizione al Corso ad indirizzo Musicale avviene mediante l'opzione presente nel modulo di iscrizione alle classi prime, che vengono costituite sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.

Le classi prime ad Indirizzo Musicale sono, di norma, costituite da un minimo di 18 alunni e un massimo che può variare, anche in considerazione dell'eventuale presenza di alunni disabili senza comunque superare il massimo previsto dalla norma.

Ogni anno, entro i termini previsti dalla C.M. delle iscrizioni, la Scuola renderà noto il numero massimo di alunni accoglibili nel Corso ad indirizzo musicale.

Si accede al Corso ad Indirizzo Musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale.

La Commissione esaminatrice è composta dalla Dirigente Scolastica - quale garante dell'imparzialità, della trasparenza delle procedure adottate - dai Docenti di Strumento Musicale e dal Docente di Educazione Musicale.

Le prove si svolgeranno la settimana successiva al termine ultimo per la presentazione delle iscrizioni, con le stesse modalità per tutti i candidati e consistono in esercizi di difficoltà progressiva in relazione a:

- accertamento del senso ritmico,
- intonazione,
- ascolto

Le prove specifiche sono agli Atti della Scuola.

La Commissione ha a disposizione complessivamente 30 punti per la valutazione delle prove, a cui seguirà un breve colloquio motivazionale.

Al termine verrà stilata una graduatoria degli alunni con indicato il punteggio ottenuto, consultabile presso la Segreteria Didattica e di cui verrà data informazione tramite avviso sul sito della Scuola.

20.3. – Attribuzione dello Strumento

Per l'attribuzione dello strumento, compatibilmente con le risorse concesse in Organico, si terrà conto del punteggio riportato nelle prove, in relazione all'ordine di preferenze espresso all'atto della presentazione della domanda di iscrizione, ferma restando la discrezionalità della Commissione che avrà cura di equidistribuire il numero totale degli alunni per ogni strumento presente nell'Istituto.

In caso di punteggio non sufficiente ad essere incluso nella classe del primo strumento musicale opzionato, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, l'alunno sarà assegnato al secondo strumento indicato e così via.

Al termine delle prove, al fine di assegnare lo strumento maggiormente confacente al candidato, la Commissione valuta gli interessi e le preferenze musicali oltre ai bisogni educativi e formativi dell'alunno attraverso un breve colloquio che sarà orientativo in caso di situazioni di parità.

La graduatoria stilata dalla Commissione sarà utilizzata per:

- determinare la precedenza degli iscritti in relazione all'ammissione alla classe ad indirizzo musicale e all'assegnazione dello strumento;
- casi di rinuncia, trasferimenti e impedimenti che dovessero determinare nuovi posti liberi.

Le Famiglie degli alunni ammessi al Corso ad Indirizzo Musicale si impegnano a procurarsi lo strumento musicale personale per le attività didattiche. È fortemente consigliato confrontarsi con l'insegnante di strumento prima dell'acquisto. La Scuola ha in dotazione un certo numero di strumenti musicali che possono essere prestati in comodato d'uso alle famiglie, previa richiesta scritta. Gli strumenti verranno assegnati a seguito di presentazione di modello Isee in Segreteria.

20.4.- Frequenza del corso

Il numero degli alunni ammessi alla frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale è determinato annualmente, tenendo conto delle indicazioni espresse dalla normativa vigente e dalle ore curriculari concesse in Organico (1 cattedra per strumento = 18 ore settimanali).

In ogni caso il numero minimo di alunni per singolo strumento – sia nelle prime, nelle seconde che nelle terze – non può essere, per alcuna ragione, inferiore a 3 (tre).

Una volta ammessi al Corso, esso diventa obbligatorio al pari di tutte le altre discipline curriculari. Il Corso è parte integrante del piano di studi dello studente e costituisce materia d'Esame di Stato al

Nell'arco del triennio, non è ammesso il ritiro dal Corso tranne che per casi eccezionali e sopravvenuti motivi certificati che comprovino l'impossibilità della frequenza e/o dello studio dello strumento.

In caso di non ammissione all'anno successivo di un alunno al primo anno di Corso ad Indirizzo Musicale è consentito, previo colloquio con il Docente di strumento, il Dirigente scolastico e richiesta scritta motivata della Famiglia, il trasferimento dal Corso ad Indirizzo Musicale a quello ad indirizzo ordinario.

Gli orari delle lezioni sono comunicati dai rispettivi Docenti di strumento musicale agli alunni interessati e alle loro Famiglie tramite avviso scritto.

Le lezioni individuali e/o per piccoli gruppi, nonché di esercitazioni orchestrali, si svolgono in orario pomeridiano, e possono essere organizzate anche per classi aperte. Come attività curricolare, ha la precedenza rispetto a tutte le attività pomeridiane extra scolastiche.

L'orario delle lezioni, articolato in modo flessibile, su cinque giorni settimanali, ovvero dal lunedì al venerdì dalle ore 14,30 alle ore 19,30 ha validità per l'intero anno scolastico e potrà essere modificato solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei Docenti, in accordo tra entrambe le parti. In occasione di saggi, concerti, concorsi e altre attività interne e/o esterne alla Scuola, o per motivi di organizzazione interna ad essa, gli orari potranno subire, anche se per brevi periodi, delle variazioni. Famiglie e alunni saranno tempestivamente avvisati con comunicazione scritta e/o telefonica e/o con avviso sul sito istituzionale della Scuola.

Ai Docenti di strumento è affidato il compito di vigilanza degli alunni per il tempo della loro permanenza a Scuola sulla base dell'orario di lezione stabilito.

Considerando che le lezioni antimeridiane terminano alle ore 14,10 e che quelle di strumento musicale hanno inizio alle ore 14,30, stando l'impossibilità, in genere, per gli alunni frequentanti il Corso ad Indirizzo Musicale di tornare a casa per il pranzo e di essere presenti per le lezioni pomeridiane di strumento, su disponibilità acquisita per iscritto dai Docenti di strumento a vigilare sugli alunni nell'arco di tempo intercorrente tra le 14,10 e le 14,30, la Dirigente Scolastica ha la facoltà di organizzare il servizio di vigilanza relativo a tale periodo, per cui gli alunni che non fanno ritorno a casa possono anche consumare un breve pranzo negli spazi stabiliti.

a) far uscire di Scuola il/la figlio/a alle ore 14,10 e farlo/a rientrare per le ore 14,30 per le lezioni pomeridiane,
b) far permanere a Scuola il/la figlio/a dalle ore 14,10 alle ore 14,30 in attesa dell'inizio delle lezioni pomeridiane

Nel caso b) non sarà consentito agli alunni di uscire di Scuola per qualsiasi motivo (es. per acquistare cibi, bevande o quant'altro).

L'uscita da Scuola al termine delle lezioni pomeridiane segue le stesse modalità dell'uscita antimeridiana.

I permessi relativi ad eventuali richieste di uscite anticipate vengono rilasciati dal Docente di strumento musicale della classe, previa richiesta scritta della Famiglia e a condizione che l'alunno/a venga ritirato personalmente da uno dei Genitori/Tutori/Affidatari o da una persona maggiorenne da

questi appositamente delegata, ad inizio d'anno scolastico, o transitoriamente, in via del tutto eccezionale.

In tal caso la richiesta scritta formulata da uno dei Genitori/Tutori/Affidatari dovrà essere corredata dalla copia del documento di identità del Delegante e quella del Delegato.

20.8.– Assenze dei Docenti di strumento musicale

In caso di assenza di un Docente di strumento musicale l'Ufficio di Segreteria informerà tempestivamente gli alunni interessati durante le lezioni curriculari antimeridiane e, telefonicamente (con valore di fonogramma) le Famiglie.

Qualora le Famiglie non fossero rintracciabili, gli alunni rimarranno a Scuola ospitati da un'altra classe e/o gruppo di strumento musicale.

Se l'assenza del Docente coincide con il/i giorno/i in cui sono previste le lezioni collettive di musica d'insieme, gli alunni interessati seguiranno le lezioni con i Docenti di strumento presenti.

In presenza di particolari esigenze dovute a prove generali, saggi, concerti, manifestazioni varie, gli alunni - previo avviso alle Famiglie e acquisizione della loro autorizzazione – resteranno a Scuola sotto la tutela dei Docenti di strumento presenti.

In caso di assenze preventivate del Docente (es. per permessi, visite specialistiche ecc.) le Famiglie e gli alunni saranno opportunamente informati rispettivamente dallo stesso o, quando impossibilitato, dal Docente Coordinatore del Corso ad Indirizzo Musicale o dall'Ufficio di Segreteria.

Il Docente prevederà e concorderà le modalità di recupero con gli alunni e le loro Famiglie.

20.9.– Valutazione degli alunni, validità dell'anno scolastico e deroghe

Come previsto dalla normativa vigente in merito alla validità dell'anno scolastico per gli studenti della Secondaria I Grado, per poter procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato che deve essere accertata secondo le disposizioni in vigore, non essendo state previste modifiche dalla recente normativa sulla valutazione e sull'esame di Stato (Decreto Legislativo n.62/2017 – DM 741/2017 e nota ministeriale n.1865/2017).

Al fine di consentire un costante e continuo monitoraggio della frequenza regolare, fondamentale per un proficuo apprendimento, si riporta la tabella riassuntiva del monte ore annuale personalizzato, delle ore di frequenza minima e del numero massimo di ore di assenza consentiti:

Scuola Secondaria di I grado	Monte ore annuale personalizzato	Frequenza minima in ore	Numero massimo di ore di assenza
Indirizzo Musicale	1056	792	264

Le istituzioni scolastiche (come esplicitato negli articoli 2 e 14 del DPR 122/2009) possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite massimo di assenze consentite al fine della validità dell'anno scolastico per ciascuno studente della Scuola.

Queste deroghe, come chiarito dalle disposizioni vigenti, sono previste per “assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”

Con propria nota (CM n.20/2011) il MIUR ha sottolineato che spetta al Collegio dei Docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga – per casi eccezionali, certi e documentati - al limite minimo di presenze.

Il Collegio dei Docenti dell'IC di Comacchio, riunitosi il 07/11/2019, ha deliberato che possano rientrare nelle suddette deroghe le assenze dovute a gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

- a) terapie e/o cure programmate;
- b) donazioni di sangue;
- c) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- d) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno;
- Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
- e) ricongiungimento temporaneo e documentato al Genitore sottoposto a misure di prevenzione della libertà personale (Nota MIUR 0022199 del 29/10/2019) a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa (CM n.20/2011 che fa riferimento al DPR n.122/2009).

Riguardo alla validità dell'anno scolastico per gli studenti con problemi di salute ricoverati in ospedale, il Collegio dei Docenti ha deliberato di attenersi a quanto precisato dal MIUR con propria nota n.7736/2010, che recita:

“In relazione alla necessità della frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ai fini della validità dell'anno scolastico, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, sono pervenuti numerosi quesiti in particolare sulla posizione scolastica degli alunni che, per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla Scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura. E' del tutto evidente che tali periodi non possono essere considerati alla stregua di ordinarie assenze, ma rientrano a pieno titolo nel tempo Scuola, come si evince dall'art. 11 del d.P.R. 22 giugno 2009, n. 122”

Casi particolari:

Nel caso in cui l'alunno/a è presente a Scuola la mattina e poi tornato a casa non fa rientro il pomeriggio, il Docente di strumento ne appunterà l'assenza – che andrà giustificata al rientro a Scuola dell'alunno/a al Docente della prima ora - sul registro di classe.

L'alunno/a assente al mattino per giustificati motivi di Famiglia può frequentare l'orario pomeridiano di strumento musicale.

20.10.- Orientamento

L'Istituto organizza attività di orientamento per le Famiglie e gli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria, al fine di illustrare i contenuti della disciplina e le modalità organizzative del Corso ad Indirizzo Musicale.

Art.21- Variazione del regolare orario scolastico per assenza (Scuola Secondaria di I grado)

In caso di assenza degli insegnanti e impossibilità da parte della Scuola di effettuare le sostituzioni (scioperi, assemblee sindacali, assenza per malattia del Docente che non può essere sostituito), le Famiglie degli alunni saranno avvisate, tramite comunicazione scritta, della possibilità di entrata posticipata o uscita anticipata.

Nell'eventualità che i Genitori siano impossibilitati a rispettare queste variazioni orarie, gli alunni potranno essere accolti in altre classi fino all'inizio o al termine del previsto orario scolastico.

Art.22- Ingresso ed uscita degli alunni dall'Istituto

Alla luce delle nuove norme approvate definitivamente relativamente all'accompagnamento minori di 14 anni previste dall'19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici:

1) *“ I Genitori esercenti la responsabilità Genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autorresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni “*

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2) La connessa autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai Genitori esercenti la responsabilità Genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività, scolastiche.

3) Si segnala che la citata legge 172/2017 è entrata in vigore il 6 dicembre 2017. Pertanto, a decorrere da tale data, le autorizzazioni eventualmente rilasciate dai Genitori, dai tutori e dagli affidatari dei minori di 14 anni alle istituzioni scolastiche avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca.

Resta inteso che dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico nel caso di variazione dello stato di Famiglia

22.1. - Scuola dell'Infanzia

L'orario di ingresso per le varie sedi è compreso tra le ore 8.00 e le ore 8.45.

L'orario di uscita antimeridiana è dalle 13,00 alle 13,15.

L'orario di uscita pomeridiana è dalle ore 16,00 alle 16,30.

E' preferibile non ritirare il bambino al di fuori degli orari previsti.

Un eventuale ritardo di ingresso (per visite pediatriche, visite specialistiche o per impegni familiari) va preventivamente comunicato alla Scuola in tempo utile per permettere l'organizzazione della mensa scolastica.

Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica alle 11.30 previo preavviso; sarà accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico e il Genitore firmerà il registro di sezione. Per gli alunni che hanno l'esonero dal servizio mensa, l'orario di entrata è dalle 8,00 alle 8,45 e di uscita è alle ore 11,30.

Si potrà poi rientrare dalle ore 13.00 alle 13.15 per svolgere l'attività didattica pomeridiana.

I Genitori, o chi per loro accompagna il bambino a Scuola, dopo aver sistemato giacca e zainetto nell'armadietto o attaccapanni, sono tenuti ad accompagnarlo anche all'interno dello spazio di accoglienza, dove ci sarà l'insegnante a riceverlo.

I Genitori non devono soffermarsi nella Scuola più del tempo necessario per esercitare le mansioni suddette.

Per i bambini sottoposti a trattamenti medici specifici, attestati da certificazione, sono previste deroghe al regolamento di entrata e di uscita.

È vietato consegnare i bambini a persone non indicate in delega o a minorenni. All'uscita da Scuola gli alunni verranno consegnati solo ai Genitori o chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

Qualora si presenti l'esigenza familiare di affidare il figlio ad un familiare con 16 anni compiuti si necessita un'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

22.2. - Scuola Primaria

Al suono della campana i Docenti accompagnano i propri alunni nelle rispettive classi.

Gli alunni iscritti alla pre-Scuola possono entrare nell'edificio all'orario stabilito al momento dell'iscrizione.

Per entrate posticipate si tollera un ritardo di 15 minuti; dopo il terzo ritardo consecutivo i Docenti sono tenuti a darne comunicazione scritta al Dirigente, che provvederà agli opportuni interventi.

Nel caso vi sia la necessità di un ritiro anticipato i Genitori non potranno accedere alle aule, ma dovranno attendere nell'atrio della Scuola, affinché i collaboratori scolastici prelevino i bambini dalla classe.

Prima di lasciare la Scuola, il Genitore o chi per esso firma il tagliando dove è riportata la avvenuta uscita, assumendosi in tal modo la responsabilità nei confronti dell'alunno.

All'uscita da Scuola gli alunni verranno consegnati solo ai Genitori o chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

Gli alunni della Scuola Primaria devono essere sempre accompagnati dai Docenti fino alla porta/cancello e consegnati ai Genitori o a persone formalmente delegate, o all'autista del pullmino, trasferendo quindi a questi la responsabilità connessa alla vigilanza del minore; non è perciò consentita l'uscita autonoma dei bambini da Scuola (In ogni plesso saranno stabilite le modalità per l'uscita dall'edificio).

Se al momento dell'uscita da Scuola il pullmino non è ancora arrivato, gli alunni devono essere vigilati nell'atrio della Scuola, per il tempo necessario, dal personale Docente e ausiliario.

È necessario che i Genitori assicurino puntualità per evitare che il personale Docente o non Docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito.

In ogni caso per la Scuola Primaria gli insegnanti devono accertarsi che tutti gli alunni siano ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie.

Se il ritardo è elevato e la Famiglia non sarà stata rintracciata o non avrà comunque ritirato il proprio figlio, si dovrà comunicarlo al Dirigente Scolastico che provvederà ad informare gli Organi Competenti.

22.3. - Scuola Secondaria di I grado

Gli alunni devono accedere all'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, stabilito per le ore 8.10.

I Docenti devono essere presenti a Scuola per l'accoglienza cinque minuti prima delle lezioni, ovvero alle ore 8.05.

Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei Genitori all'interno dell'edificio o del cortile dello stesso.

Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure (libretto delle giustificazioni o modello prestampato disponibile presso i Collaboratori Scolastici, i quali sono tenuti ad invitare il Genitore alla compilazione del documento di accesso).

È auspicabile che l'ingresso in ritardo o l'uscita in anticipo se pianificata avvengano al cambio dell'ora, in modo da arrecare minimo disturbo allo svolgimento delle lezioni.

Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico ed ottengano il relativo permesso.

L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un Genitore.

in caso di impedimento, i Genitori possono delegare per iscritto un familiare o un adulto di fiducia a riprendere l'alunno prima della fine delle lezioni.

I moduli relativi alle deleghe per il ritiro vanno custoditi ed aggiornati ogni anno per eventuali variazioni da apportare.

Art.23.- Igiene e Sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Personale Scolastico.

Gli alunni che hanno intolleranze, allergie o problemi alimentari potranno avere una dieta personalizzata solo su presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra personale ai Genitori e consegnato alla Segreteria che lo trasmetterà alla ditta di ristorazione di riferimento.

I farmaci a Scuola non vengono somministrati, salvo casi particolari definiti in un Protocollo d'Intesa tra Amministrazione Scolastica e Amministrazione Sanitaria Locale.

Ai Genitori è consentito somministrare personalmente farmaci ai propri figli.

È vietato fumare in tutti i locali della Scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni (art.51 L. n.3 /2003, N. M. del 27/1/2014, D. L. n.104/2013 art.4).

Il divieto di fumo è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e a cui essi fanno riferimento.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare a Scuola ogni tipo di alimento e giocattoli personali in quanto la Scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e a norma.

Inoltre i bambini e le bambine non possono indossare catenine, braccialetti e anelli.

Art.24- Incarichi ad operatori esterni

L' istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, di natura occasionale o coordinata e continuativa, deliberati dagli organi collegiali e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, tenendo ben presente che le prestazioni devono essere altamente qualificate.

La selezione avviene tramite i criteri stabiliti nell'apposito bando inserito nell'albo pretorio della Scuola. È vietata in generale la raccolta di denaro.

Art.25- Utilizzo locali scolastici in orario extrascolastico e/o compatibilmente con lo svolgimento delle attività educativo-didattiche

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere vincolante sulla concessione , a titolo gratuito, dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico e/o compatibilmente con lo svolgimento delle attività educativo-didattiche della Scuola Secondaria di I grado ad indirizzo musicale, senza creare intralci di alcun tipo, ad enti aventi carattere pubblico, per attività di promozione ed interessi culturali e sociali.

Il Consiglio di Istituto può anche deliberare la concessione di locali e/o attrezzature dell'istituto, a titolo oneroso, stabilendo l'importo orario, da un minimo a un massimo, per lo svolgimento di attività non contrastanti con le finalità educative e culturali proprie della Scuola.

Art. 26- Accesso mezzi

È vietato l'accesso con auto private non autorizzate agli spazi esterni delle scuole, salvo casi di servizio o di urgenza.

Per la Scuola Secondaria di I grado i Genitori sono invitati a non sostare di fronte al cancello grande in orario scolastico.

Gli alunni che si recano a Scuola utilizzando la bicicletta potranno depositarla esclusivamente nelle apposite rastrelliere.

Art.27- Materiale divulgativo

Possono essere distribuiti nell'Istituto, su autorizzazione del Dirigente Scolastico:

1. Materiale prodotto dal MIUR (Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca) e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;
2. Materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali (Regione, Provincia e Comune);
3. Materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio;
4. Eventuali iniziative no profit.

Art.28- Igiene e Sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Personale Scolastico.

Gli alunni che hanno intolleranze, allergie o problemi alimentari potranno avere una dieta personalizzata solo su presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra personale ai Genitori e consegnato alla Segreteria che lo trasmetterà alla ditta di ristorazione di riferimento.

I farmaci a Scuola non vengono somministrati, salvo casi particolari definiti in un Protocollo d'Intesa tra Amministrazione Scolastica e Amministrazione Sanitaria Locale.

Ai Genitori è consentito somministrare personalmente farmaci ai propri figli.

È vietato fumare in tutti i locali della Scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni (art.51 L. n.3 /2003, N. M. del 27/1/2014, D. L. n.104/2013 art.4).

Il divieto di fumo è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e a cui essi fanno riferimento.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare a Scuola ogni tipo di alimento e giocattoli personali in quanto la Scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e a norma.

Inoltre i bambini e le bambine non possono indossare catenine, braccialetti e anelli.

Art. 29- Vigilanza**29.1.- Misure organizzative adottate in materia di vigilanza degli alunni****29.1.1.- Durante lo svolgimento delle attività didattiche**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, l'obbligo di vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale in collaborazione con l'insegnante di sostegno eventualmente presente.

Il Docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla classe, deve sempre incaricare un altro adulto, Docente o collaboratore scolastico, di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno.
L'educatore non può essere lasciato in sorveglianza degli alunni.

29.1.2.- Dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e uscita

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a Scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnarli nelle rispettive classi (Scuola dell'Infanzia e Primaria).

Per assicurare la vigilanza e la sicurezza degli alunni all'uscita, i Docenti sono tenuti a consegnare gli stessi ai Genitori o a persone con delega formalmente verificata.

Per la sola Scuola dell'Infanzia i Genitori sono autorizzati ad accompagnare o prelevare i figli fino all'interno della Scuola

29.1.3.- Nel corso dell'intervallo/ricreazione

Per vigilare gli alunni durante l'intervallo (o gli intervalli, per la Scuola Secondaria), della durata di 15 minuti circa (10 minuti per la Scuola Secondaria), i Docenti rimangono nella stessa classe a sorvegliare fino all'arrivo del Docente dell'ora successiva.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigileranno il corridoio di competenza.

I Docenti inoltre dovranno rispettare il piano di vigilanza dei bagni relativo ad ogni plesso aggiornato ogni anno (per la Scuola dell'Infanzia e Primaria).

Per la Scuola Secondaria, durante la lezione è consentito uscire dall'aula in misura non superiore a un alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante.

All'intervallo potranno uscire contemporaneamente un'alunna e un alunno.

Durante il cambio della lezione l'eventuale permesso di uscita va richiesto all'insegnante dell'ora successiva.

L'intervallo viene svolto nella propria aula.

Gli spostamenti della classe all'interno della Scuola tra un'aula e un'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine.

Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore.

Gli alunni che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti.

29.1.4.- Nel periodo di interScuola: mensa e dopo mensa

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo-mensa, organizzata dalla Scuola, è affidata ai Docenti secondo l'orario di servizio.

Per la Scuola Secondaria di I Grado, limitatamente agli alunni di Strumento Musicale che iniziano le lezioni pomeridiane a ridosso di quelle mattutine, nel caso dell'attivazione del servizio di vigilanza, saranno i Docenti di Strumento Musicale secondo la pianificazione concordata con la Dirigente Scolastica a sorvegliare i suddetti allievi, nell'arco di tempo intercorrente fra le 14.10 e le 14.30.

29.1.5.- In riguardo ai “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie alunni diversamente abili con patologie psichiche gravi, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve sempre essere assicurata dal Docente di sostegno o dall'assistente educativo (assegnato dal Comune) o dal Docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico adeguatamente formato.

L'alunno che venisse a trovarsi in una situazione di malessere improvviso, anche con necessità di intervento del Primo Soccorso, sarà sotto la sorveglianza del Docente presente in classe e dell'eventuale Docente di sostegno.

Sarà previsto il supporto dei Collaboratori Scolastici per l'attuazione delle procedure di Primo Soccorso laddove necessario e richiesto.

Il Personale non formato è invitato a rivolgersi ai Colleghi in possesso di formazione e ai Referenti del Primo Soccorso, fermo restando il supporto di tutta la Comunità scolastica.

29.1.6.- Durante il tragitto Scuola-palestra fuori sede e viceversa

Durante il tragitto Scuola-palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al Docente di educazione motoria, coadiuvato, nell'accompagnamento della scolaresca da collaboratore scolastico.

Per la Scuola Secondaria, all'uscita dalla palestra il Docente è referente della vigilanza sugli alunni ritirati dalle famiglie, per quelli che si dirigono al trasporto pubblico (per rientrare al proprio domicilio o alla sede della Scuola Secondaria di I grado) e per gli alunni che, al termine delle lezioni, lasceranno l'edificio autonomamente (come da richiesta delle famiglie registrata nelle deleghe distribuite all'inizio dell'anno scolastico).

Art.30.- Uscite didattiche /Viaggi di Istruzione/Soggiorni all'estero

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche.

Pertanto tutte le iniziative rientranti nei viaggi di istruzione, uscite didattiche visite guidate devono essere inquadrare nella programmazione didattica di ciascuna classe ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali volte alla promozione personale, culturale e alla piena integrazione scolastica e sociale degli alunni.

30.1.- Tipologia dei viaggi di istruzione

Il Piano delle uscite, contenente i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche, inserito nel PTOF, viene deliberato dal Collegio dei Docenti, per la parte educativo-didattica e dal Consiglio d'Istituto per gli aspetti organizzativi.

I viaggi di istruzione si distinguono nel seguente modo:

a) viaggi d'integrazione culturale

- in località italiane: tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico;
- all'estero: finalizzati alla diretta constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro Paese;

- si effettuano nell'arco di una sola giornata (senza pernottamento fuori sede) presso complessi aziendali, mostre, musei, gallerie, località di interesse storico, artistico e parchi naturali;

- vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi Scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive;

Lo scambio culturale è sostitutivo al viaggio di istruzione.

La Scuola può farsi intermediaria tra l'Utenza ed Enti Esterni per la proposta e l'organizzazione di Vacanze Studio all'Estero.

Tali viaggi, da effettuarsi sulla base di adesione volontaria degli alunni in periodo estivo extrascolastico, saranno disciplinati nelle modalità di svolgimento e nella definizione del regolamento disciplinare direttamente dagli Enti Esterni proponenti l'attività.

Ogni responsabilità civile e penale per tutte le attività svolte dai componenti dei gruppi di studenti ad esso afferenti è in capo esclusivamente al Tour Operator o all'Ente organizzatore.

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche sono progettati ed approvati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno, in coerenza con gli obiettivi didattici ed educativi della stessa.

Per le sole visite guidate e le uscite didattiche tuttavia è data la possibilità di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione.

Le stesse dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe e ratificate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Il Piano generale delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche con le proposte adottate dai vari Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, in merito a mete, obiettivi, accompagnatori, va deliberato entro il 15 dicembre dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, fatta eccezione per le sole visite guidate individuate successivamente alla scadenza di tale data.

Il Piano generale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è inserito nel Piano dell'Offerta Formativa, di cui è parte integrante, e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Al fine di promuovere una concreta esperienza di apprendimento ed una consapevole adesione all'iniziativa, gli alunni e le loro famiglie sono preventivamente informati di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio.

E' opportuna la predisposizione di materiale didattico adeguato e la programmazione di momenti di

rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

I rapporti precontrattuali con le agenzie viaggi, sono tenute da unità di personale della segreteria didattica incaricate dal Dirigente Scolastico, cui compete, in conformità alle norme di contabilità, la scelta dell'agenzia.

Questi può avvalersi anche della collaborazione di una commissione di Docenti, dei collaboratori o di singoli Docenti in possesso di specifiche conoscenze.

Il contratto con l'agenzia di viaggi, che può concludersi anche mediante proposta e successiva accettazione, deve contenere tutte le indicazioni necessarie alla completa definizione del rapporto contrattuale, così come previsto dalla legislazione sui pacchetti turistici, quale recepita da Circolare Ministeriale.

I Docenti possono tenere rapporti con le agenzie di viaggi solo al fine di acquisire informazioni utili nella fase istruttoria della programmazione del viaggio e non impegnano la Scuola sul piano negoziale.

30.4. - Adempimenti particolari

In caso di visite d'istruzione e/o siti industriali o lavorativi la Scuola prende contatti con l'R.S.P.P. dell'azienda visitata onde acquisire informazioni su eventuali rischi possibili durante la visita per consentire al Dirigente Scolastico di predisporre la debita formazione/informazione, tramite i Docenti, agli alunni, verbalizzandola opportunamente agli atti dell'organizzazione della visita.

30.5. - Modalità organizzative: competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, per quanto di competenza, delibera sul viaggio di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

- a. indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio di istruzione o della visita guidata;
- b. indicazione di come l'iniziativa i collochi nel quadro degli obiettivi scolastici contenuti nella programmazione didattica;
- c. parere favorevole del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione;
- d. assenza di modifiche del programma di viaggio se non per cause di forza maggiore;
- e. acquisizione dell'autorizzazione scritta e assunzione di responsabilità firmata da entrambi i Genitori/tutori/affidatari alla partecipazione dell'alunno/a al viaggio.
- e. segnalazione, da parte dei Genitori/tutori/affidatari, di situazioni particolari di natura medico-sanitario concernenti allergie/intolleranze/patologie varie e autorizzazione scritta, quando possibile, ai Docenti accompagnatori, a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli alunni;
- f. la partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione può essere consentita anche a piccoli gruppi per classe o al singolo, qualora l'attività prevista possa risultare fortemente formativa per gli alunni.

30.6. - Organizzazione delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche

30.6.1.- Uscite didattiche

Per le uscite didattiche sul territorio, e con riferimento a destinazioni raggiungibili a piedi, il Docente referente dell'uscita deve acquisire:

- autorizzazione scritta e assunzione di responsabilità firmata da entrambi i Genitori/Tutori/Affidatari;
- elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe di appartenenza;

- elenco dei Docenti accompagnatori, prevedendo anche sostituti;
- autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modello.

Gli alunni di Scuola dell'Infanzia e Primaria dovranno essere forniti dell'apposito cartellino di riconoscimento, riportante foto, cognome e nome dell'alunno, Istituto di appartenenza (I.C. di Comacchio) e recapito telefonico dell'Istituto.

30.6.2. - Visite guidate

Per le visite guidate e con riferimento a destinazioni raggiungibili con mezzi di trasporto, il Docente referente dell'uscita deve acquisire:

- autorizzazione scritta e assunzione di responsabilità firmata da entrambi i Genitori/Tutori/Affidatari;
- elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- elenco dei Docenti accompagnatori, prevedendo anche sostituti;
- autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico,utilizzando l'apposito modello.

30.6.3.- Viaggio di istruzione

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione è presentata al Dirigente Scolastico dal Docente referente del viaggio (il Docente organizzatore) utilizzando un apposito modulo, e sottoposta al Consiglio d'Istituto per la relativa delibera.

La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- nominativo del Docente referente del viaggio, e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
- nominativi dei Docenti accompagnatori e dei sostituti (uno o più Docenti accompagnatori) e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- numero degli alunni partecipanti, e loro elenco nominativo, distinto per classe di appartenenza;
 - autorizzazione scritta e assunzione di responsabilità firmata da entrambi i Genitori/Tutori/Affidatari;
 - destinazione, data e durata del viaggio (con numero dei giorni e delle notti);
 - mezzo/i di trasporto prescelto/i;
 - servizi richiesti.

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:

- dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
- programma analitico del viaggio contenente tutti i dettagli e le attività previsti per ogni giorno, (per i viaggi di più giorni) nonché i servizi richiesti alle agenzie di viaggio (es. pernottamento in hotel a 3-4 stelle, mezza pensione o pensione completa, numero di portate per pasto, guida per una o mezza giornata ecc.);
- il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate da parte dell'ufficio di segreteria;
- la documentazione prevista dalla C.M. 14/10/1992 n. 291 se il viaggio è organizzato dalla Scuola;

Dopo la delibera del Consiglio di Istituto vanno acquisite le autorizzazioni delle Famiglie alla partecipazione al viaggio di istruzione e la caparra stabilita.

Con l'iscrizione degli alunni nell'elenco dei partecipanti, le loro Famiglie si impegnano a versare la quota di partecipazione al viaggio,

Dato che l'importo della quota di partecipazione dipende dal numero dei partecipanti è indispensabile che, quegli alunni che non sono certi di partecipare al viaggio, non diano la loro adesione e pertanto

non vengano inseriti in elenco.

L'Ufficio di Segreteria provvede alla richiesta di tre preventivi alle ditte/agenzie per la fornitura del servizio, come da modalità previste dalla legge.

Allo scadere del termine stabilito, alla presenza dei rappresentanti delle agenzie interpellate e del referente della commissione viaggi, viene effettuata l'apertura delle buste contenenti i preventivi,

Il Consiglio di Istituto, esaminati i preventivi pervenuti dalle agenzie di viaggio, assegna l'appalto e delibera definitivamente, entro gennaio/febbraio, l'effettuazione del viaggio.

30.6.4. - Periodo di effettuazione

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente (CM 291 del 14/10/1992), al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare viaggi d'istruzione e visite guidate evitando i periodi di alta stagione e le giornate prefestive.

E' fissato in otto giorni per ogni classe il periodo massimo utilizzabile per visite guidate, viaggi d'istruzione e attività sportive in una o più occasioni.

E' fatto divieto di svolgere viaggi o visite negli ultimi quindici giorni di lezione; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale.

30.6.5.- Destinazione e durata dei viaggi di istruzione e delle visite guidate

Scuola dell'Infanzia

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano entro l'ambito della Provincia,

Scuola Primaria

Per la Scuola Primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione e regioni limitrofe. Tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e di offrire l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio.

Scuola Secondaria di I grado

Per la Scuola Secondaria di I grado possono essere programmati viaggi su tutto il territorio nazionale. Le classi terze possono effettuare viaggi d'istruzione anche all'estero.

Per le classi prime della Scuola Secondaria la durata è di un giorno, per le classi seconde di due o tre giorni, per le classi terze anche di più giorni, fino a un massimo di quattro (quattro giorni e 3 notti).

30.6.6.- Individuazione degli accompagnatori

Gli accompagnatori per i viaggi di istruzione e le visite guidate sono individuati esclusivamente fra i Docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati.

Tale incarico viene affidato solo previo volontario assenso.

Per i Docenti accompagnatori verrà di volta in volta stipulato apposito contratto di assicurazione in loro favore, qualora ne siano sprovvisti.

Nell'indicare gli accompagnatori i Consigli di Classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre uno/due sostituti accompagnatori, che dovranno subentrare, in caso di imprevisto.

E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti tra i Docenti delle classi coinvolte nel viaggio o visita.

Qualora ciò non fosse possibile, per mancanza di Docenti a disposizione, si chiederà la partecipazione volontaria di insegnanti provenienti da altre classi e/o corsi del plesso interessato.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con le Dirigenze gli eventuali impegni nelle due scuole.

Gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti, nonché alla

responsabilità di cui all'art. 2048 del Codice Civile, come integrato dall'art. 61 della Legge n. 312 dell'11/07/1980, anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non esplicitamente affidati a loro, ma partecipanti allo stesso viaggio.

Gli accompagnatori, di norma, partecipano a non più di due viaggi di istruzione per ogni anno scolastico, di cui solo uno di più giorni.

Il verbale predisposto dal Consiglio di Classe deve riportare oltre alla proposta di viaggio, la verifica che gli aspiranti partecipanti possano aderire al viaggio senza rischi per la loro incolumità, in considerazione delle caratteristiche delle singole iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario specifico.

Per ognuna delle seguenti iniziative:

- a. visite curriculari in orario antimeridiano
- b. visite di un giorno (se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di Classe)
- c. visite di più giorni (se presenti criteri di sicurezza e agibilità valutati dal Consiglio di Classe)

andranno verificate le condizioni di una partecipazione sicura.

Qualora sussistessero condizioni di particolare complessità, la valutazione sarà effettuata, per ogni singola situazione, congiuntamente da Scuola e Famiglia.

Secondo un'organizzazione prevedibile e fattibile, è necessaria la presenza del Docente di sostegno assegnato alla classe o, in alternativa, di un altro Docente, preferibilmente della classe, o in subordine, quando non possibile, del plesso, e comunque conosciuto dall'alunno.

Le stesse condizioni valgono per alunni disabili non deambulanti e/o non autonomi, per cui può essere prevista anche la presenza di un assistente ulteriore.

30.6.7.- Rapporto numerico tra Docenti accompagnatori e alunni

Per garantire le condizioni massime di sicurezza in ragione delle condizioni particolari proprie dei viaggi di istruzione e visite guidate, è richiesta la presenza di 1 (un) Docente accompagnatore ogni 15 alunni o 1 (uno) ogni 12 alunni, in caso di viaggio di più giorni.

Nel caso in cui partecipi al viaggio di istruzione o visita guidata, un'unica classe, sono previsti comunque due accompagnatori.

Nel caso di partecipazione al viaggio o visita di alunni disabili - oltre al numero degli accompagnatori previsto in proporzione al numero dei partecipanti – sarà assegnato, un altro accompagnatore, preferibilmente il Docente di sostegno, con un rapporto numerico di 1 fino a massimo due alunni, in relazione alla gravità della disabilità..

30.6.8. - Referente del viaggio di istruzione o visita guidata

Il referente del singolo viaggio di istruzione:

- è il capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i Genitori, i Docenti e la Segreteria
- viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive
- è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni.
- provvede al ritiro dei c.c.p. per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio

- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i Docenti accompagnatori

30.6.9. - Partecipazione ai viaggi di istruzione e visite guidate e comportamento alunni

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado che avranno evidenziato, nel corso dell'anno e/o di recente, un comportamento non adeguato alle norme basilari del Regolamento dell'I.C. saranno esclusi dal gruppo dei partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione.

Nello specifico, un voto di 7 in "comportamento" nella scheda di valutazione del primo quadrimestre comporterà l'esclusione automatica da qualsiasi visita guidata/viaggio d'istruzione previsto dalla Scuola Secondaria di I grado.

La medesima sanzione sarà applicata agli alunni ai quali saranno state irrogate 2 note disciplinari entro i Consigli di Classe del mese di Marzo dell'anno scolastico di riferimento.

30.6.10.- Comportamento degli alunni durante il viaggio di istruzione, la visita guidata ed esclusione preventiva o successiva degli stessi

Per l'intera durata del viaggio, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, con particolare riguardo al rispetto degli orari e del programma previsto.

E' severamente vietato fumare, detenere e/o consumare bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti.

E' consentito l'uso del cellulare nei tempi e nei modi comunicati dai Docenti ovvero, se trattasi di un viaggio di più giorni, alla sera, prima di cena, per mettersi in contatto con i familiari.

Per i viaggi di una sola giornata i contatti con le famiglie, tramite i rappresentanti di classe, saranno tenuti dal Docente referente del viaggio o eventualmente da un altro Docente accompagnatore)

In particolare, gli alunni presteranno attenzione a:

- evitare spostamenti non necessari e/o rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;
- muoversi e spostarsi in modo ordinato in albergo e nelle strutture di accoglienza, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità;
- stare nel proprio gruppo, soprattutto durante le visite alle città e ad altri ambienti aperti e/o chiusi, nonché su eventuali mezzi di trasporto pubblici attenendosi alle indicazioni dei Docenti accompagnatori;
- restare nell'albergo/struttura ricettiva senza allontanarsi, su iniziativa personale, sia di giorno che di notte;

Eventuali:

- uscite serali nelle località prescelte sono consentite agli alunni solo in gruppo e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori che valuteranno l'opportunità o meno dell'uscita, previa precedente acquisizione dell'autorizzazione scritta firmata da entrambi i Genitori o esercenti la responsabilità Genitoriale;
- danni materiali arrecati durante il soggiorno saranno addebitati alle Famiglie degli alunni responsabili dell'atto.

Poichè la responsabilità degli alunni è personale, eventuali comportamenti difformi e/o condotte ritenute inopportune saranno relazionate dai Docenti al Dirigente Scolastico e ai Genitori o esercenti la responsabilità Genitoriale, ai fini dell'attivazione di interventi educativi, ovvero provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'azione commessa.

In casi di particolare gravità, d'intesa con i Docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico delle famiglie degli alunni responsabili, oltre all'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

30.6.11. - Numero dei partecipanti

Per la Scuola Secondaria di I grado, il numero minimo dei partecipanti , al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari alla “metà più uno” degli alunni ammessi alla partecipazione in base al voto di “comportamento” evidenziato nella scheda di valutazione del Primo Quadrimestre. Questo limite non vale per i viaggi finalizzati alla partecipazione a gare sportive o altre attività autorizzate dal Dirigente Scolastico ed è riferito esclusivamente alla Scuola Secondaria di I grado.

30.6.12. - Alunni non partecipanti

Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione, alla visita guidata, all'uscita didattica, sono tenuti alla frequenza delle lezioni regolarmente tenute dagli insegnanti non accompagnatori o a giustificare l'eventuale assenza.

Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei Docenti rimasti in sede.

30.6.13. - Quote, tetti di spesa e pagamenti

Considerato la natura educativo-didattica dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, a cui è auspicabile la più ampia partecipazione, il Consiglio di Istituto monitora annualmente il tetto di spesa per le quote individuali, che non devono essere tali da creare discriminazioni di carattere economico.

Ad eccezione dei casi in cui è prevista e possibile la partecipazione gratuita o la compartecipazione nelle spese, i costi dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche sono di norma a totale carico degli alunni.

Essendo il costo totale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate strettamente correlato al numero dei partecipanti, in caso di rinuncia la quota versata come caparra non sarà restituita in quanto destinata a compensare il conseguente aumento delle quote individuali.

La mancata partecipazione al viaggio senza motivate e documentate esigenze non dà diritto ad alcun rimborso.

In caso di esigenze motivate e documentate sarà rimborsabile esclusivamente la quota che l'agenzia o l'organizzazione riconoscerà all'istituzione scolastica, detratto l'anticipo versato, e comunque non le spese relative al trasporto.

Per i viaggi di più giorni i partecipanti dovranno versare:

- la CAPARRA (pari a circa il 50% della quota totale)
- il SALDO entro i 20 giorni che precedono la partenza.

Entro il mese di gennaio/febbraio gli alunni partecipanti dovranno versare una quota, a titolo di caparra, pari al 50% circa del costo presunto del viaggio, unendo una dichiarazione scritta di consenso dei Genitori.

Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario o sul c/c postale dell'Istituto, non essendo consentita, a norma di legge, la gestione extra-bilancio.

Eventuali ritiri/rinunce, per cause varie, da parte di alunni, dovranno essere tempestivamente comunicati dagli stessi, attraverso il Docente referente del viaggio, alla segreteria didattica.

Gli alunni che non possono partecipare per motivi di salute, o per lutti familiari, potranno chiedere il rimborso dei servizi non fruiti, escluse le spese di trasporto.

Per motivi diversi da quelli indicati, non si dà luogo a rimborsi di quote già versate.

Le penali applicati dalle agenzie di viaggio per i servizi prenotati, in caso di ritiro dal viaggio di istruzione, sono a completo carico delle famiglie degli alunni.

30.6.14. - Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

30.6.15. - Documento di identificazione personale

Per i viaggi di istruzione organizzati sul territorio italiano gli alunni partecipanti devono essere provvisti di documento di riconoscimento che, per le destinazioni all'estero deve essere valido per l'espatrio.

Ogni alunno dovrà inoltre portare con sé copia del libretto sanitario.

In situazioni particolari, l'alunno dovrà portare con sé i dispositivi medici.

30.6.16. - Partecipazione di terzi ai viaggi di istruzione, visite e uscite didattiche

Ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche approvati dall'Istituzione scolastica non è consentita la partecipazione, anche in forma associata, di parenti, conoscenti sia di alunni che di Docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari psico-fisiche di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata.

In tal caso, tale accompagnatore potrà partecipare al viaggio di istruzione/all'uscita didattica, a proprie spese, dimostrando di aver attivata una polizza assicurativa contro gli infortuni e sollevando la Scuola da ogni responsabilità.

30.6.17. - Fornitura dei servizi

La Scuola si avvale del supporto di un'agenzia di viaggi, individuata tramite bando di gara.

L'agenzia che si aggiudica la gara dichiarerà l'accettazione della norme contenute nel capitolato.

La ditta di autotrasporti prescelta dovrà garantire per iscritto:

- a. che, qualora il viaggio d'istruzione sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per più di 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- b. che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

Nel caso in cui la Scuola si rivolga all'agenzia detta documentazione deve essere acquisita dall'agenzia a cui è affidato il servizio.

30.6.18. - Relazione finale

Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata, il Docente referente presenterà una relazione sull'attività svolta, evidenziando la qualità dei servizi forniti dall'agenzia e/o dalla ditta di trasporto, anche in relazione ad eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio.

30.6.19. - Comportamento richiesto

Per straordinari motivi di carattere organizzativo o di comportamento scorretto da parte di alunni, il Docente referente del viaggio, sentito preventivamente il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di interrompere il viaggio di istruzione del singolo alunno o di tutta la classe.

Configurano comportamento scorretto da parte degli alunni:

- a) Danneggiamenti gravi dei mezzi di trasporto e/o delle suppellettili alberghiere;
- b) Atti di grave insubordinazione o di disobbedienza nei confronti dei Docenti accompagnatori, e coinvolgenti uno o più allievi;
- c) Atti di bullismo, cyberbullismo e altri reati che richiedano l'intervento della Forza Pubblica sul luogo dell'avvenimento.

30.6.20.- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

30.6.21.- Modulistica -Allegato A**AUTORIZZAZIONE Di ENTRAMBI I Genitori/TUTORI/AFFIDATARI
AL VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Al Dirigente Scolastico dell'IC di Comacchio

I sottoscritti _____ e _____ O Genitori
 O Tutori O Affidatari dell'alunno/a _____
 nato/a il _____, frequentante la classe _____ sez. _____

AUTORIZZANO

il/la proprio/a figlio/a a partecipare al seguente :

O viaggio d'istruzione O visita guidata O uscita didattica O scambio culturale

1. Destinazione _____ distanza in km _____
2. Mezzo/i di trasporto _____
3. Giorno di partenza _____ ore prevista _____ luogo di ritrovo _____
4. Giorno di rientro _____ ore prevista _____ luogo di ritrovo _____
5. Quota per alunno Euro _____

6: Docente referente _____

7. Docenti accompagnatori
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

PROGRAMMA (in sintesi)

I sottoscritti dichiarano inoltre di :

- a) aver perso visione del programma specifico e dei recapiti in esso indicati, nonché delle norme di comportamento che l'alunno è tenuto ad osservare;
- b) esonerare l'Istituto e i Docenti da ogni responsabilità per iniziative prese dall'alunno/a al di fuori delle istruzioni impartite dal Docente referente del viaggio;
- c) autorizzare la Scuola a far prestare, in caso di necessità ed urgenza, le cure mediche che si dovessero rendere necessarie, impegnandosi sin d'ora a rimborsare le spese eventualmente sostenute su semplice richiesta;
- d) versare la somma di euro _____ (in lettere _____) quale caparra di partecipazione, non rimborsabile, come previsto dal Regolamento; e) essere consapevoli che la quota non prevede l'assicurazione per l'annullamento del viaggio e che pertanto, eventuali rimborsi saranno possibili solo se senza oneri per l'istituto scolastico.

Firme dei Genitori/Tutori/Affidatari per autorizzazione _____

Regole di comportamento da osservare durante il viaggio

- portare con sé un valido documento di identità, assicurandosi, qualora si tratti di un viaggio all'estero, che sia valido per l'espatrio;
- portare con sé la tessera sanitaria europea. Se non in possesso, per i viaggi all'estero nei paesi della U.E. chiedere all'Asl il modello temporaneo E 111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati;
- portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo;
- non allontanarsi per nessuno motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata e a quelli eventuali in corso della stessa;
- rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova;
- dopo il rientro in albergo evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di disturbare, in qualsiasi modo, il diritto alla quiete degli altri ospiti;
- rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo, evitando di porsi in situazioni di stanchezza per il giorno dopo;
- astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o oggetti pericolosi, evitando anche di fumare in stanza, sia per motivi di sicurezza che di igiene;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide ecc.) e del loro lavoro, evitando comportamenti chiassosi e/o esibizionistici;
- tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al referente, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.

Data _____

Firme dei Genitori/Tutori/Affidatari

Ai Docenti interessati:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ## CONFERISCE L'INCARICO

Si precisa che:

- a) l'incarico di Docente accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione della responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 del Codice Civile, integrati dalla norma di cui all'art. 61 della Legge n. 312 dell'11/07/1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della Scuola ai soli casi di dolo e colpa grave;
- b) i Docenti accompagnatori relazioneranno sugli aspetti organizzativi e sul comportamento degli alunni compilando l'apposito modulo che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico entro una settimana dal ritorno in sede.

Il Dirigente Scolastico

Il Docente per accettazione

30.6.23.- Modulistica -Modello 1**SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

Viaggio d'istruzione a		
Durata		
Periodo		
Destinatari		
Motivazioni didattiche della proposta		
Obiettivi e Risultati attesi		
Docenti disponibili come accompagnatori (Firme per accettazione)	Cognome e nome	Firma
Coordinatore del Consiglio di Classe	Cognome e nome	Firma
Data approvazione del Consiglio di Classe		

Data _____

Il Dirigente Scolastico

Al Dirigente Scolastico

Con la presente si chiede alla S.V. Di voler provveder alla prenotazione di n. _____ autobus G.T. A noleggio per l'effettuazione del seguente viaggio:

ITINERARIO	
CLASSE/I	
DATA PRESUNTA DI PARTENZA	
N. ALUNNI PARTECIPANTI	
N. ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	
META DEL VIAGGIO	
FINALITA' DIDATTICA	
LUOGO DI PARTENZA E DI RITORNO	
ORA DI PARTENZA E DI RITORNO	
MEZZO DI TRASPORTO	
INGRESSO/I A PAGAMENTO	
COSTO GUIDA/E	
Docenti ACCOMPAGNATORI	
Docente REFERENTE	
Da compilare a cura del Docente referente del viaggio e da consegnare in segreteria	

Data

Il Docente Referente

30.6.25.- Modulistica -Modello 3

ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

A _____ DATA _____

CLASSE _____

	COGNOME E NOME	CAPARRA VERSATA IN EURO	SALDO TOTALE IN EURO	SOMMA VERSATA IN EURO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Firmato digitalmente da ADRIANA NALDI

Data _____

Il Docente Referente

30.6.26.- Modulistica -Modello 4

RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a			
Periodo di effettuazione			
Durata del viaggio in giorni			
Alunni effettivamente partecipanti	Classe	Nr. alunni partecipanti	Totale alunni classe
Alunni assenti sul totale iscritto al viaggio			
Cognome e nome assente/i iscritto/i al viaggio			
Classe dell'assente/degli assenti iscritti al viaggio			
Docenti accompagnatori			
Docente referente			
Qualità dei servizi ricevuti			
Mezzo di trasporto			
Albergo/struttura ricettiva	Nome	Località	
Giudizio sulle camere			
Giudizio sui pasti			
Giudizio su altro (specificare)			
Giudizio globale sui servizi offerti dall'Agenzia			
Finalità didattiche raggiunte (Allegare relazione analitica)	O SI	O NO	O IN PARTE
Eventuali situazioni pendenti (specificare e indicare)	O ECONOMICHE O DISCIPLINARI O RIMOSTRANZE		

Data _____

	Cognome e nome	Firma
Docente referente		
Docenti accompagnatori		

30.6.27.- Modulistica -Modello 5 SCHEDA DI MONITORAGGIO (per Docenti, alunni e Genitori/Tutori/Affidatari)

O Docente referente

O alunni (per classe)

O rappresentanti dei Genitori

VIAGGIO DI DESTINAZIONE _____ CLASSE/I _____

Compilare, utilizzando dall'indicatore 0 (minimo di positività) al 4 (massimo di positività)

Fattore 1: Organizzazione

1. Sono soddisfatto/a dell'organizzazione del viaggio? _____
2. L'orario della partenza e del rientro, le prenotazioni alberghiere hanno funzionato ? _____
3. Il programma del viaggio (albergo, visite, servizi guida e altri) è stato rispettato ? _____
4. Alunni e famiglie sono stati adeguatamente informati del programma del viaggio ? _____
5. Se sei stato all'estero, hai avuto problemi con la lingua ? _____
6. I Docenti accompagnatori hanno svolto adeguatamente il loro compito di vigilanza e di supporto formativo-didattico? _____

Fattore 2: Finalità didattiche

7. Il viaggio realizzato puoi considerarlo momento integrante dell'attività didattica ? _____
8. La programmazione del viaggio corrisponde al tuo ordine scolastico? _____
9. Hai ricevuto adeguate informazioni sulle finalità didattiche del viaggio ? _____
10. Consideri raggiunte le finalità didattiche proposte ? _____

Fattore 3: Condivisione

11. La classe è stata coinvolta nella scelta dei luoghi ? _____
12. Sono state discusse e individuate insieme le finalità didattiche del viaggio ? _____
13. Il programma del viaggio è stato deciso con la classe ? _____

Fattore 4: Servizi (struttura ricettiva e mezzi di trasporto)

14. Ritengo adeguato il livello della struttura ricettiva (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo ? _____
15. Quale giudizio esprimi sui pasti ? _____
16. Se è stato utilizzato un pullman, quanto adeguato lo consideri con riferimento alla sicurezza?

Art.31.- Infortuni ed aspetti sanitari

In caso di infortunio, anche se lieve, al personale ed alunni, il Docente farà pervenire, immediatamente, alla Segreteria della Scuola, una dettagliata relazione (utilizzando gli specifici modelli) contenente la descrizione della successione dei fatti, le indicazioni circa le persone coinvolte, eventuali testimoni, la presenza dell'insegnante ed ogni altro elemento significativo, allegando la documentazione in possesso e/o acquisita.

Gli insegnanti informeranno immediatamente i Genitori dell'alunno coinvolto, invitandoli a far pervenire l'eventuale certificazione medica, qualora prodotta.

In caso di improvviso malore di un alunno sarà avvisata la Famiglia e, contemporaneamente, l'emergenza sanitaria (118). La Famiglia sarà avvisata, se reperibile, anche in caso di solo lieve malessere.

In caso di irreperibilità dei Genitori o di particolare urgenza sono autorizzati sia i Docenti che il personale ATA ad accompagnare gli alunni al pronto soccorso con il mezzo del 118.

In ogni plesso il personale dovrà tenere a disposizione per ogni evenienza, vicino al telefono e su apposito cartello, i numeri telefonici delle istituzioni pubbliche e/o private (Pronto Soccorso, Carabinieri, Ospedale, A.U.S.L., Assistenza Pubblica, Vigili del Fuoco, Ufficio Igiene) e in aula (nel rispetto della privacy) i numeri di telefono dei Genitori di ogni alunno.

Art. 32.- Somministrazione farmaci

Durante la permanenza a Scuola non si possono, di norma, somministrare agli alunni medicinali. Eventuali casi particolari vanno analizzati dagli insegnanti e dal Dirigente con i Genitori, secondo la normativa che prevede la definizione di un protocollo di intesa con l'AUSL

Art.33.- Assicurazione e aspetti sanitari

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa:

- 1.a per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria;
- 1.b per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.

Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle Famiglie in occasione del versamento della quota annuale.

All'Albo di ogni Scuola si può prendere visione dell'intera polizza.