



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE IN VALTELLINA

P.zza Senatore Libero Della Briotta, 3
23026 Ponte in Valtellina (SO) - Tel./Fax 0342 565256 - 489006
<http://www.icponte.gov.it>
e-mail: segreteria.ponte@istitutopontevaltellina.it

DISTRETTO SCOLASTICO N. 22

**REGOLAMENTO GENERALE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE IN VALTELLINA**

Le norme del presente Regolamento hanno la finalità di assicurare efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio e un clima positivo nella scuola e perseguono lo scopo di tradurre in modo trasparente i principi annunciati nella Carta dei Servizi e gli indicatori di qualità per una "buona scuola" riportati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

INDICE

PARTE PRIMA - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 1 – Gli Organi Collegiali
- Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali
- Art. 3 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali
- Art. 4 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Art. 5 – Composizione
- Art. 6 – Competenze del Consiglio di Istituto
- Art. 7 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente
- Art. 8 – Funzioni e prerogative del Presidente del Consiglio
- Art. 9- Funzioni del Segretario
- Art. 10 – Convocazione del Consiglio di Istituto
- Art. 11 – Pubblicità delle Sedute
- Art. 12 – Processo verbale e pubblicità degli atti
- Art. 13 – Commissioni di lavoro del Consiglio
- Art. 14 Rapporti degli Organi Collegiali con altri Enti.

LA GIUNTA ESECUTIVA

- Art. 15 – Giunta Esecutiva
- Art. 16- Convocazione della Giunta
- Art. 17 – Pubblicità degli atti
- Art. 18 – Pubblicità delle sedute
- Art. 19 – Segretario

IL COLLEGIO DOCENTI

- Art. 20 Composizione
- Art. 21 Segretario
- Art. 22 Verbalì e delibere

Art. 23 Convocazione
Art. 24 Modalità delle sedute
Art.25 Competenze
Art. 26 Votazioni e deliberazioni
Art.27 Pubblicità degli atti
Art. 28 Pubblicità delle sedute.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 29 COMPITI E FUNZIONI

LE COMMISSIONI

Art. 30 Dipartimenti e Commissioni
Art. 31 Commissioni miste

I CONSIGLI DI CLASSE/ INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Art. 32 Composizione
Art. 33 Attribuzioni
Art. 34 Convocazione
Art. 35 Pubblicità degli atti
Art. 36 Pubblicità delle sedute

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 37 Assemblee dei Genitori
Art. 38 Modalità di convocazione delle assemblee
Art. 39 Svolgimento delle assemblee
Art. 40 Avviso di assemblea

PARTE SECONDA -L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art 41) disposizioni organizzative

Art 42) INGRESSO degli ALUNNI

ART 43) DIVIETO DI INGRESSO A PERSONALE ESTRANEO

Art. 44) USCITA ALUNNI
ART 45) INTERVALLO

Art 46) MENSA

Art 47) SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

ART 48)VIGILANZA

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Gli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali hanno lo scopo di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale e civile. A livello di Istituto operano i seguenti Organi Collegiali: Consiglio di Istituto; Collegio Docenti; Consigli di Intersezione / Interclasse/ Consigli di classe; Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
2. Gli Organi Collegiali possono articolarsi in sottogruppi o commissioni.

Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali

1. La convocazione degli Organi Collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data della riunione. Per eccezionali motivi, a insindacabile giudizio del Presidente, gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.
2. La convocazione deve esser effettuata con comunicazione scritta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione sull'albo on line dell'Istituto.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
4. I componenti degli organismi collegiali possono fare richiesta scritta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.
5. Il Presidente e i membri possono chiedere in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti da trattare e sui quali deliberare dando motivazione dell'urgenza.
6. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale sarà sottoposto all'approvazione dell'organo collegiale nella seduta successiva.
7. Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei docenti si riuniscono di norma in orario non scolastico presso la sede della SSIG " M. Quadrio di Ponte in Valtellina." L'orario delle riunioni dovrà risultare compatibile con gli impegni di lavoro dei genitori.

Art. 3 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

1. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
2. Gli organi collegiali che prevedono la presenza di genitori tra i componenti possono concordare a inizio attività il giorno settimanale e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i membri del Consiglio.
3. Alle convocazioni verranno allegati quando necessari, materiali e documentazioni inerenti gli argomenti all'ordine del giorno per meglio predisporre la discussione e l'esame degli argomenti all'odg..
4. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

Art. 4 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale.
2. Ai fini della validità non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni

Art 49) ASSENZE

Art 50) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Art 51) CONVOCAZIONE FAMIGLIE

Art. 52) Iscrizione degli alunni

Art. 53) Formazione delle classi o delle sezioni – Trasferimenti

Art 54) Alunni bes

Art. 55) Insegnanti capogruppo

Art. 56) Visite guidate e viaggi d'istruzione

Art. 57) Assicurazione degli alunni

Art. 58) Somministrazione di farmaci

Art. 59) Incidenti ed infortuni

Art. 60) Uso del cellulare e tutela della privacy

Art 61) Sussidi didattici e biblioteche

Art. 62) Rapporti scuola-famiglia

Art. 63) Pubblicizzazione degli atti

Art. 64) Diffusione di materiali nelle classi/sezioni

Art. 65) Uso dei locali scolastici.

Art. 66) Diritto d'autore e duplicazione materiali

Art.67) Servizio ristoro

Art. 68) Accesso di estranei ai locali scolastici

Art. 69) La sicurezza e la prevenzione dei rischi

PARTE TERZA DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 70 Regolamento precedente e norme di Istituto precedenti.

Art. 71 Rinvii alla legislazione vigente

Art. 72 Procedura di revisione.

Art. 73 Pubblicazione

Art. 74 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore non appena approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10 comma 3°, lettera a) del D.Lgs. 297/94.

componente. Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

3. Il Presidente comunica all'organo collegiale le esigenze di procedere ad eventuali surroghe di membri eletti, le quali si effettuano secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 5 – Composizione

1. Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Ponte in Valtellina, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciannove componenti:

- otto rappresentanti del Personale Docente
- due rappresentanti del Personale A. T. A.
- otto rappresentanti dei Genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
- il Dirigente Scolastico, componente di diritto.

2. I membri del Consiglio di Istituto vengono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli esiti delle elezioni; rimangono in carica per la durata del Consiglio stesso, salvo rinunce motivate o dovute alla perdita del diritto di rappresentanza, in seguito a tre assenze ingiustificate o quando il genitore non abbia più figli frequentanti classi o le sezioni dell'Istituto. Alla nomina di nuovi membri si procede con surroga così come previsto dalla normativa vigente.

3. Ciascun membro del Consiglio di Istituto, può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il proprio mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

Art. 6 – Competenze del Consiglio di Istituto

1. Le competenze essenziali del Consiglio sono:

- l'approvazione del Regolamento di Istituto
- l'adozione del Piano del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- l'approvazione del Programma annuale (bilancio) e del conto consuntivo.

2. Ad inizio di ogni anno scolastico il Consiglio delibera relativamente alle parti e ai documenti aventi durata e riferimento annuale.

3. Il Consiglio di Istituto, nel programmare le attività, può prevedere e organizzare apposite riunioni e indagini rivolte ai genitori, docenti, personale A.T.A., al fine di promuovere condivisione, coinvolgimento e attuazione del Piano dell'Offerta Formativa

4. Il Consiglio nei limiti della disponibilità di bilancio e delle indicazioni della normativa, con criteri di trasparenza, di equità e di promozione delle finalità della scuola, in riferimento all'attuazione del punti P.T. O.F., delibera in particolare sulle seguenti materie:

- a) approvazione del Regolamento dell'Istituto e di tutti i regolamenti ed i criteri necessari al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica
- b) tutte le attribuzioni previste dall'art. 10 del D. Lgs. del 16 aprile '94 n° 297 e quelle previste da altre norme vigenti
- c) gli interventi nell'attività negoziale previsti dall'art. 33 del D.M. n°44 del 01-02-2001.

5. Il Consiglio di Istituto stipula convenzioni, protocolli d'intesa e accordi di programma con Enti e Associazioni ai fini di conseguire gli obiettivi del PTOF dell'Istituto.

Art. 7 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal D. S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

1. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti prevalgono nell'ordine: i voti di lista, il numero di preferenze individuali, l'anzianità anagrafica.

2. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale, il consigliere più anziano d'età presente alla seduta.

Art. 8 – Funzioni e prerogative del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente convoca e presiede i lavori del Consiglio sulla base dell'ordine del giorno e dei materiali disposti dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.

2. Il Presidente del Consiglio di Istituto collabora con il Dirigente Scolastico nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.

3. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.

4. Il Presidente del Consiglio, qualora non sia membro eletto, è invitato a tutte le riunioni della Giunta Esecutiva.

Art. 9- Funzioni del Segretario

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate a un membro del Consiglio stesso.

2. Il Segretario ha il compito di predisporre la stesura del verbale di ogni seduta del Consiglio e delle relative delibere in ordine cronologico per anno solare.

Art. 10 – Convocazione del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione dello Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la riunione fino all'elezione del Presidente e all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.

2. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto per sua decisione, per richiesta del Dirigente Scolastico o della Giunta Esecutiva, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri del Consiglio.

3. Il Consiglio, quando necessario, invita a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti dei genitori dei Consigli di interclasse, di intersezione, come uditori, al fine di esaminare i problemi di interesse comune. Il Presidente, su richiesta degli stessi, può dare diritto di parola.

4. Il Consiglio invita a partecipare alle proprie riunioni il D.S.G.A. quando l'ordine del giorno prevede la discussione su documenti contabili (Programma finanziario annuale, conto consuntivo)

5. Le assenze alle riunioni devono essere giustificate. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del membro.

6. Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno quattro volte nel corso di un anno scolastico.

Art. 11 – Pubblicità delle Sedute

1. Le sedute sono aperte ai componenti la comunità scolastica.
2. Per comunità scolastica si intendono espressamente:
 - i docenti e i non docenti in servizio nell'Istituto
 - i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e scuola secondaria statali dell'Istituto
 - le Amministrazioni Comunali di riferimento.
3. L'ammissione del pubblico nell'aula del Consiglio è regolata dal Presidente che garantisce il regolare svolgimento dei lavori.
4. Quando si discutono questioni concernenti singole persone la seduta è segreta, salvo contraria indicazione dell'interessato.
5. Qualora la presenza del pubblico determinasse situazioni che non consentissero il normale svolgimento dei lavori, il Presidente sospende la seduta; il Consiglio può riconvocarsi immediatamente o in altra seduta, pubblica o non, per il completamento dell'ordine del giorno.

Art. 12 – Processo verbale e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta viene redatto, a cura di un consigliere facente funzione di segretario, un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni stilato in forma riassuntiva, le delibere adottate e l'esito di eventuali votazioni.
2. Ogni membro del Consiglio può chiedere che sia messa a verbale una propria dichiarazione in merito al punto dell'ordine del giorno oggetto di discussione.
3. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere letto ed approvato in apertura della seduta successiva e raccolto in apposito registro e con e pubblicato on line.
4. I verbali sono depositati nell'ufficio della Direzione dell'Istituto Comprensivo e sono prodotti ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

Art. 13 – Commissioni di lavoro del Consiglio

1. Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro. Queste non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono essere estese ad esperti nelle materie da trattare.
2. Esse sono tenute a relazionare periodicamente al Consiglio circa la propria attività e a redigere un verbale di ogni seduta.

Art. 14 Rapporti degli Organi Collegiali con altri Enti.

Il Consiglio di Istituto può mantenere, per mezzo dei suoi delegati, che possono essere scelti anche fra i non eletti, rapporti organici con gli Enti Locali, gli altri Enti e le Associazioni presenti sul territorio.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 15 – Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da due genitori che sono eletti dal Consiglio fra i suoi componenti, dal D.S.G.A. che svolge la funzione

di segretario, dal D. S. che la presiede. Il Presidente del Consiglio è invitato a partecipare ai lavori della Giunta Esecutiva.

2. La Giunta Esecutiva, in particolare:

- presenta al Consiglio di Istituto il Programma finanziario ed il Conto Consuntivo con apposita relazione di accompagnamento.
- non ha potere deliberante. Nei casi eccezionali ed urgenti, relativamente alle sue competenze, con la presenza del Presidente del Consiglio, può emettere a maggioranza assoluta una delibera da ratificare alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Art. 16- Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata dal suo Presidente tutte le volte che lo stesso o i membri della Giunta lo ritengano necessario.
2. La convocazione deve contenere la data, il luogo e l'ordine del giorno che viene stilato dal Dirigente scolastico.
3. La comunicazione delle convocazioni deve essere diramata ai membri della Giunta almeno tre giorni prima della seduta.

Art. 17 – Pubblicità degli atti

1. Agli atti della Giunta Esecutiva non si applica il regime di pubblicità.
2. Solo i membri del Consiglio di Istituto possono prendere visione del verbale depositato presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Art. 18 – Pubblicità delle sedute

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' facoltà del Presidente invitare di volta in volta persone in qualità di esperti.

Art. 19 – Segretario

Il Segretario della Giunta ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta stessa, oltre al verbale.

IL COLLEGIO DOCENTI

Art. 20 Composizione

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
Possono partecipare in qualità di esperti, senza diritto di voto, altre persone, a decisione del Dirigente Scolastico, o su richiesta della metà più uno dei presenti.
In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio è presieduto dal Docente collaboratore designato ai sensi dell'art.25, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001 che assume tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Dirigente Scolastico.

Art. 21 Segretario

Il Segretario, designato dal Dirigente Scolastico, redige i verbali che debbono essere numerati in ordine progressivo, per anno scolastico.

Art. 22 Verbali e delibere

1. Il verbale deve riportare per ogni delibera:
 - il numero dei votanti
 - il numero degli astenuti
 - il numero dei favorevoli
 - il numero dei contrari.
2. Se la delibera è presa all'unanimità dei presenti, non è necessario indicare tali estremi.
3. E' facoltà di ciascun membro del Collegio far mettere a verbale la propria posizione nelle decisioni adottate.

Art. 23 Convocazione

1. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta quadrimestre. Di norma la convocazione avviene con un preavviso di almeno cinque giorni.
2. Il Dirigente Scolastico può eccezionalmente convocare il Collegio con un solo giorno di preavviso in caso di urgenza.
3. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei due collaboratori del dirigente scolastico. In caso di loro assenza ad altro docente.
5. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e allegata l'eventuale documentazione necessaria.

Art. 24 Modalità delle sedute

1. Durante le riunioni del Collegio Docenti devono essere trattati solo gli argomenti all'ordine del giorno della convocazione. Eventuali aggiunte di punti all'ordine del giorno saranno di volta in volta deliberate dal Collegio stesso.
2. Il Collegio è legalmente costituito e può deliberare quando è presente la metà più uno degli aventi diritto al voto.

Art.25 Competenze

1. Il Collegio Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico ed elabora il piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico.
- 2) formula proposte al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti
- 3) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- 4) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- 5) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- 6) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- 7) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- 8) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- 9) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- 10) si pronuncia su ogni altro argomento devoluto alla sua competenza dal Testo unico 297/94, dalle leggi e dai regolamenti.
- 11) Delibera le Funzioni Strumentali, le commissioni, gli incarichi e le attività da compensate con il fondo d'istituto.

Art. 26 Votazioni e deliberazioni

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano. A richiesta della metà più uno dei presenti avvengono per scrutinio segreto e così pure nei casi previsti dalla legge. Le decisioni sono prese a maggioranza (metà più uno) dei presenti.
2. Sono di competenza del Collegio dei Docenti le decisioni che riguardano l'andamento pedagogico, metodologico e didattico dell'Istituto.
3. Qualora sorgessero controversie sulla natura dell'argomento da trattare, la decisione se debba o non debba essere messo in discussione ed ai voti, dovrà essere presa dalla maggioranza dei presenti.
4. Il Collegio dei Docenti programma l'azione educativa nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante.
5. Ogni mozione o delibera, deve indicare chiaramente il numero dei votanti, quello dei favorevoli e quello dei contrari. Qualora un membro del Collegio desiderasse evidenziare il proprio nome e la propria posizione, è invitato ad esprimerli prima di adottare le decisioni.

Art.27 Pubblicità degli atti

Agli atti del Collegio Docenti non si applica il regime di pubblicità. Le componenti scolastiche possono prendere visione del verbale depositato presso la Segreteria dell'Istituto, per quanto di loro competenza.

Art. 28 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Collegio Docenti non sono pubbliche.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 29

- Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito ai sensi dell'art. 1 comma 129 e segg. della Legge 107/15
2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, e' presieduto dal dirigente scolastico ed e' costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera

a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

6. Il Consiglio di Istituto sceglie i rappresentanti dei genitori da eleggere nel Comitato di valutazione tra i membri del Consiglio di Istituto.

LE COMMISSIONI

Art. 30 Dipartimenti e Commissioni

Il Collegio Docenti si articola in dipartimenti, collegi di sezione e commissioni, i cui componenti sono nominati dal Dirigente Scolastico su designazione dello stesso Collegio.

Art. 31 Commissioni miste

A secondo delle esigenze, il Collegio decide la formazione di commissioni miste genitori/docenti/ATA, fatte salve quelle previste dalla legge.

I CONSIGLI DI CLASSE/ INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Art. 32 Composizione

1. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono composti dai Docenti di una singola classe, di classi parallele dell'Istituto o sezioni dello stesso plesso.

2. Fanno parte, altresì, del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione uno o più rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna classe/sezione.

3. Nei plessi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria fino a numero di cinque classi o sezioni si forma un unico consiglio di intersezione /interclasse. Nei plessi con un numero di classi o sezioni

maggiore di cinque si possono formare, a giudizio del dirigente scolastico, anche più di un unico consiglio di intersezione /interclasse.

Art. 33 Attribuzioni

1. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente, membro del Consiglio, suo delegato.
2. Si riuniscono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti, con compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori.
3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione con la sola presenza dei Docenti.
4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 34 Convocazione

I Consigli di Classe/ Interclasse/Intersezione con la presenza dei genitori sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato almeno tre volte per anno scolastico.

Art. 35 Pubblicità degli atti

1. Agli atti del Consiglio di Classe /Interclasse/Intersezione non si applica il regime di pubblicità.
2. Le rispettive componenti possono prendere visione del verbale depositato presso la Segreteria.
3. La Giunta Esecutiva, il Dirigente Scolastico o altra persona designata dal Dirigente Scolastico, in qualità di presidente della stessa, si fa carico di stralciare dai verbali dei consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione, le proposte da avanzare al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti, alle Amministrazioni Comunali o ad altri Enti.

Art. 36 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Classe e Interclasse non sono pubbliche. La scuola avvisa le famiglie sulle date di svolgimento dei consigli al fine di favorire i compiti di rappresentanza dei genitori eletti.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 37 Assemblee dei Genitori

Le assemblee dei genitori hanno una loro motivazione nel significato del nuovo ruolo assunto dalla scuola dopo i Decreti Delegati. Costituiscono momento e occasione di partecipazione e di incontro e premessa perché la comunità scolastica interagisca con la più vasta comunità sociale e civile.

Art. 38 Modalità di convocazione delle assemblee

1. L'assemblea di classe è convocata:
 - dal rappresentante eletto nel Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione o dalla maggioranza assoluta dei genitori della classe,
 - dal Dirigente Scolastico o dagli insegnanti di classe.
2. L'assemblea di plesso o di Istituto può essere convocata:
 - dal Presidente dell'assemblea, quando in una riunione precedente si sia eletto un Presidente;
 - dalla maggioranza dei Rappresentanti Genitori dei Consigli di Classe e di Interclasse;
 - da un terzo dei Genitori del plesso o dell'Istituto;
 - dal Presidente del Consiglio di Istituto.
 - dal Dirigente Scolastico
3. La richiesta di convocazione dell'assemblea di classe, di plesso o di Istituto, in carta semplice, deve essere inviata al Dirigente Scolastico almeno dieci giorni prima della data fissata per l'autorizzazione.
4. Nella domanda deve essere dettagliatamente indicato l'ordine del giorno.
5. In caso di urgenza il Dirigente, valutata la situazione, può autorizzare l'assemblea senza il vincolo dei dieci giorni.

Art. 39 Svolgimento delle assemblee

1. Le assemblee devono essere tenute nei locali scolastici in orari non coincidenti a quelli delle lezioni.
2. La data deve essere di volta in volta concordata col Dirigente Scolastico che ha il compito di coordinare il calendario delle assemblee.
3. Alle assemblee di classe, di plesso e di Istituto hanno diritto di partecipare, con diritto di parola, anche se non espressamente invitati, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente delle classi, del plesso o dell'Istituto.

Art. 40 Avviso di assemblea

La comunicazione alle famiglie con la quale è indetta l'assemblea autorizzata dalla Direzione, viene data ai Genitori mediante avviso all'albo e sul diario degli alunni.

PARTE SECONDA L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART 41 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

All'inizio di ciascun anno scolastico il dirigente scolastico trasmette, con proprio decreto, ai capogruppo delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria e ai coordinatori della scuola secondaria di I grado le disposizioni organizzative e di sicurezza, con particolare riguardo alle fasi di ingresso, uscita, intervallo, spostamenti all'interno dell'istituto, spostamenti da e per la palestra, i laboratori e la mensa, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione. Il decreto del dirigente scolastico dovrà attenersi alle seguenti norme :

Art 42) Ingresso alunni

a) Scuola dell'infanzia

Gli alunni delle scuole dell'infanzia vengono accompagnati dai genitori, durante gli orari d'entrata, nelle sezioni e affidati direttamente agli insegnanti. Per i bambini che usufruiscono del trasporto pubblico sarà cura dell'accompagnatrice affidare i bambini del pulmino alle insegnanti della scuola.

L'orario di ingresso termina ordinariamente alle ore 9,30. Ritardi oltre le ore 9,30 devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o dalle insegnanti delegate

b) Scuola primaria.

Gli insegnanti accolgono gli alunni nei punti di accesso individuati dal decreto di attuazione del presente Regolamento e li accompagnano nelle aule in tempo utile per l'inizio delle lezioni

c) Scuola secondaria di I grado.

L'ingresso a scuola avviene dall'ingresso principale di P.zza Della Briotta.

Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e sono accompagnati nelle aule dai docenti della prima ora.

Non è consentito agli alunni accedere alle aule, scale e corridoi prima dell'inizio delle lezioni.

d) In caso di ritardo del titolare dei docenti delle prime ore o dei supplenti, i colleghi del Plesso, o della sede con la collaborazione del personale ausiliario, provvederanno a garantire la sorveglianza della classe/sezione. A questo fine il capogruppo o i collaboratori del d.s. possono fornire ai colleghi istruzioni operative.

e) La puntualità è della massima importanza. I bambini che arrivano in ritardo devono essere giustificati o accompagnati dai loro genitori; nel caso di ritardi ripetuti gli insegnanti avvisano il dirigente scolastico.

e1) Scuola Sec di I Grado

- Gli alunni di Scuola Sec di I Grado in ritardo sono ammessi alle lezioni con decisione del Dirigente Scolastico.
- Gli alunni che devono entrare a scuola in ore successive alla prima, o uscire prima del termine delle lezioni, presenteranno al Dirigente Scolastico la richiesta dei genitori sul libretto personale.

Art 43)Durante l'attività scolastica, non è consentito l'ingresso dei genitori e/o di persone estranee alla scuola nelle aule, salvo autorizzazione del Dirigente.

Art 44) USCITA ALUNNI

Gli alunni non possono lasciare da soli la scuola prima della fine delle lezioni; per eccezionali motivi possono uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore o di persona delegata per iscritto dai genitori stessi. Nelle classi di scuola primaria a tempo pieno gli alunni che non usufruiscono stabilmente del servizio di mensa escono a conclusione delle lezioni del turno antipomeridiano e rientrano in tempo utile per le lezioni pomeridiane.

A) Scuola dell'infanzia

Le uscite riconosciute sono due:

- 1) A conclusione della mensa
- 2) Al termine delle attività didattiche.

Al momento dell'uscita le insegnanti affidano i **bambini direttamente ed esclusivamente ai genitori o a persone da loro delegate per iscritto**. Per i bambini che usufruiscono del servizio di trasporto, i bambini saranno affidati dalle insegnanti all'accompagnatore incaricato da ciascun comune il quale, a sua volta, affiderà il bambino esclusivamente ai genitori o a persona da lui delegata. In caso di assenza di persone alle quali affidare il bambino alla fermata del pulmino il bambino verrà riportato a scuola. Nel caso poi la scuola risultasse chiusa e non fosse disponibile un collaboratore scolastico, l'accompagnatore avviserà l'ufficio di segreteria al fine di contattare la famiglia.

Al riproporsi di situazioni in cui i genitori ritardano o non provvedono ad accogliere il bambino il dirigente scolastico provvederà alla loro convocazione.

Le insegnanti affidano i bambini a persone diverse dai genitori esclusivamente nel caso in cui queste ultime siano delegate per iscritto.

Eventuale deroghe dovute agli assetti organizzativi delle singole scuole dell'infanzia devono essere autorizzate dal dirigente scolastico.

B) Scuola Primaria

- A inizio anno scolastico, il dirigente scolastico, sentiti gli insegnanti capogruppo fornirà indicazioni inerenti le modalità di uscita degli alunni relativamente a ciascun plesso. In ogni caso gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono al termine del turno antimeridiano e rientrano cinque minuti prima dell'inizio del turno pomeridiano e si recano direttamente nelle loro aule.
- Durante l'orario scolastico, tutte le uscite degli alunni devono essere autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato (insegnanti della classe) e gli alunni saranno affidati ai genitori o a persone da essi delegate.

C) Scuola Secondaria di I Grado

1. Al termine delle lezioni gli alunni escono dall'edificio accompagnati dai docenti. Gli alunni le cui classi sono ubicate al piano terra e al primo piano escono al suono della prima campana. Gli alunni le cui classi sono ubicate al 2^a piano escono al suono della seconda campana. In ogni caso le uscite devono avvenire in modo silenzioso e ordinato.
2. Le uscite dalla classe da parte degli allievi, durante le ore di lezione, devono essere riservate ai casi di effettiva necessità
3. Durante l'orario scolastico, tutte le uscite degli alunni devono essere autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato (insegnanti della classe) e gli alunni saranno affidati ai genitori o a persone da essi delegate.

ART 45) Intervallo

a) scuola primaria

L'intervallo dura in media 10/15 minuti e viene svolto all'aperto, condizioni meteo permettendo.

Durante l'intervallo gli alunni sono vigilati dalle insegnanti in servizio sulla classe; la responsabilità è congiunta in caso di compresenza.

b) Scuola secondaria di I grado

L'intervallo si svolge all'aperto tutte le volte che il tempo lo permette, altrimenti nelle aule. L'assistenza è garantita dagli insegnanti della terza ora.

Nel caso l'intervallo si svolga in cortile non è consentito agli alunni salire o rimanere in classe senza assistenza.

L'uso del corridoio è consentito in modo limitato e alle due seguenti condizioni:

- lo spazio è limitato a quello di pertinenza dell'alula;
- il comportamento degli allievi deve essere rispettoso e improntato al rispetto di tutte le regole evidenziate dal presente regolamento.
- e' vietato spostarsi da un piano all'altro senza preventiva autorizzazione dei docenti.

Art 46) MENSA

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

- Durante il servizio mensa, gli alunni saranno sempre vigilati dalle insegnanti presenti nella scuola, eventualmente coadiuvati dai collaboratori scolastici.
- La mensa costituisce attività altamente educativa anche ai fini dell'acquisizione di abitudini alimentari corrette. Le insegnanti aiutano i bambini alla formazione di comportamenti corretti e positivi, rispettosi verso le persone, il cibo e le cose.
- L'uso dei servizi igienici da parte dei bambini, soprattutto dei più piccoli, coniuga sempre esigenze di autonomia e privacy con regole di sicurezza. Ad ogni conto i bambini devono essere aiutati dalle insegnanti e dai collaboratori scolastici ad impraticarsi dell'uso dei servizi e a rimettersi in ordine. Ai bambini, su loro indicazione è sempre consentito recarsi in bagno.

B) SCUOLA PRIMARIA

- La mensa costituisce attività altamente educativa anche ai fini dell'acquisizione di abitudini alimentari corrette. Le insegnanti aiutano i bambini alla formazione di comportamenti corretti e positivi, rispettosi verso le persone, il cibo e le cose.
- Durante il servizio mensa, gli alunni saranno sempre vigilati dagli insegnanti, eventualmente coadiuvati da un collaboratore scolastico, secondo uno schema definito e riportato nel decreto di attuazione del presente Regolamento
- Il comportamento degli alunni deve essere corretto e rispettoso delle persone, delle cose e del cibo. Prima dei pasti i bambini devono lavarsi con cura le mani, aiutati in questo dai collaboratori scolastici.

C) Scuola sec I grado

Gli alunni che fruiscono del servizio di mensa sono accompagnati in mensa e riaccompagnati in classe e assistiti, per tutta la durata del pranzo e della pausa successiva, dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici. E' consentito consumare in mensa alimenti portati da casa.

Gli alunni devono comportarsi educatamente sia durante la refezione, sia nel tempo seguente, evitando di sciupare il cibo e rispettando il personale, gli spazi e gli arredi

Art 47) SPAZI COMUNI E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

L'uso degli spazi comuni, dei laboratori e delle aule speciali viene concordato, di volta in volta, durante gli incontri di interclasse e /o di modulo o durante i consigli di classe per quanto riguarda la scuola secondaria di I grado

a) All'interno dell'edificio scolastico gli alunni si spostano in modo ordinato, con rispetto delle persone e delle cose. Analogo comportamento tengono durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, nonché negli spostamenti da e per la palestra.

In particolare:

- 1) durante il cambio delle lezioni gli alunni rimangono nelle rispettive aule, non uscendo quindi nei corridoi;
- 2) lo spostamento arbitrario da un'aula all'altra o da un piano all'altro è assolutamente vietato;
- 3) in tutti i momenti dell'attività scolastica gli alunni devono prestare particolare attenzione nell'utilizzo del materiale in dotazione alla scuola;
- 4) durante il tragitto dall'aula alla palestra, o alle aule speciali, e viceversa, gli alunni accompagnati dagli insegnanti devono disporsi correttamente in fila
- 5) in palestra gli alunni devono evitare ogni comportamento pericoloso per sé e gli altri;
- 6) negli spogliatoi gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso dei compagni, delle strutture degli arredi e degli oggetti personali di ciascuno;

ART 48)VIGILANZA

a) Scuola dell'infanzia

- Durante l'attività didattica la sezione non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e/o comunque solo in caso di stretta necessità.
- Al termine delle proprie attività in una sezione o nei gruppi, il docente affida la sezione o il gruppo al collega che subentra.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al capogruppo tutte le situazioni che a loro avviso possono configurarsi come situazioni di potenziale pericolo per gli alunni.
- Nelle situazioni in cui le sezioni vengono riunite per lo svolgimento di attività comuni la vigilanza viene operata congiuntamente dai docenti presenti.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a conoscere il piano di sicurezza della scuola, con particolare riguardo al piano di sfollamento e sono tenuti a svolgere con i loro allievi almeno due esercitazioni all'anno sui comportamenti da mettere in atto nelle situazioni di emergenza.

Nel caso si verificasse un infortunio i docenti e collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, ricorrendo anche all'aiuto degli addetti al pronto soccorso, avvisano la famiglia e il dirigente scolastico, circostanziano attraverso una relazione scritta la dinamica dell'infortunio, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla scuola.

E' obbligatorio effettuare due prove di evacuazione dell'edificio scolastico per a.s.

b) Scuola Primaria

- Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e/o comunque solo in caso di stretta necessità.
- Al termine delle proprie ore di lezione in una classe, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella classe di assegnazione.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al capogruppo tutte le situazioni che a loro avviso possono configurarsi come situazioni di potenziale pericolo per gli alunni.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a conoscere il piano di sicurezza della scuola, con particolare riguardo al piano di sfollamento e sono tenuti a svolgere con i loro allievi almeno due esercitazioni all'anno sui comportamenti da mettere in atto nelle situazioni di emergenza.

Nel caso si verificasse un infortunio i docenti e collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, ricorrendo anche all'aiuto degli addetti al pronto soccorso, avvisano la famiglia e il dirigente scolastico, circostanziano attraverso una relazione scritta la dinamica dell'infortunio, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla scuola.

E' obbligatorio effettuare due prove di evacuazione dell'edificio scolastico per a.s.

c) Scuola Secondaria di I Grado

- Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e/o comunque solo in caso di stretta necessità.
- Al termine dell'ora di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al coordinatore di classe tutte le situazioni che a loro avviso possono configurarsi come situazioni di potenziale pericolo per gli alunni.
- Nelle situazioni in cui le classi vengono riunite per lo svolgimento di attività comuni la vigilanza viene operata congiuntamente dai docenti presenti.
- I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a conoscere il piano di sicurezza della scuola, con particolare riguardo al piano di sfollamento e sono tenuti a svolgere con i loro allievi almeno due esercitazioni all'anno sui comportamenti da mettere in atto nelle situazioni di emergenza.

Nel caso si verificasse un infortunio i docenti e collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, ricorrendo anche all'aiuto degli addetti al pronto soccorso, avvisano la famiglia e il dirigente scolastico, circostanziano attraverso una relazione scritta la dinamica dell'infortunio, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla scuola.

Art 49) ASSENZE

Le assenze degli alunni, registrate dagli insegnanti sul registro elettronico, devono essere giustificate per iscritto dai genitori; il docente in servizio al momento del rientro a scuola dell'alunno deve controllare la giustificazione.

3

In considerazione degli effetti prodotti dalle assenze prolungate sulla validità dell'anno scolastico i coordinatori di classe della scuola sec. di I Grado segnalano al dirigente scolastico i nominativi degli alunni che in un mese si assentano per più di 5 giorni.

Art 50) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Ogni comunicazione ufficiale scuola-famiglia deve sempre avvenire in forma scritta o tramite il registro elettronico.

Art 51) CONVOCAZIONE FAMIGLIE

Nelle situazioni che ravvisino necessarie gli insegnanti convocano i genitori degli alunni e avvisano il d.s. La convocazione è sempre dovuta:

- nei casi di evidente incuria degli alunni,
- nei casi di assenze continuate, salvo che si tratti di condizioni di salute documentate
- al secondo richiamo scritto per gli alunni della scuola secondaria di I grado da parte del coordinatore di classe. Per richiamo scritto si intende una nota disciplinare apposta sul registro e sul libretto personale, con firma dei docenti

Art. 52) Iscrizione degli alunni

- Viene riconosciuta alle famiglie le facoltà di iscrivere i figli alle scuole dell'infanzia ,primarie e secondaria di primo grado dell'Istituto nei limiti della capienza degli edifici, delle classi e della funzionalità dei servizi.
- In caso di esubero di iscrizioni di bambini alla scuola dell'infanzia la precedenza è riconosciuta:
 - bambini che frequentanti al momento in cui viene prodotta la domanda di iscrizione
 - bambini che compiono 3 anni di età entro il 31 di dicembre dell'a.s. per cui si effettua la domanda di iscrizione
 - bambini anticipatori, che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico per cui si effettua la domanda di iscrizione, residenti nel Comune in cui è ubicata la scuola;
 - bambini anticipatori che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico per cui si effettua la domanda di iscrizione

Al momento delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia ,alla classe prima primaria e prima secondaria è previsto un incontro ufficiale con le famiglie. Di norma tale incontro è presieduto dai docenti per la scuola dell'infanzia e dal dirigente scolastico o da persona da lui delegata. Per i nuovi iscritti di ogni ordine di scuola sarà poi attuato un incontro ai primissimi giorni di settembre, per la presentazione dei docenti e per le prime indicazioni organizzative e didattiche delle classi e delle sezioni. Alle scuole dell'infanzia l'iscrizione viene confermata con comunicazione scritta alle famiglie. A settembre, per favorire l'inserimento dei nuovi bambini nelle scuole dell'infanzia, per i primi giorni è previsto il funzionamento del solo turno antimeridiano e i bambini nuovi iscritti vengono inseriti nelle sezioni gradualmente.

Strumento musicale

Gli alunni che si iscrivono al corso a indirizzo musicale sono sottoposti a una prova attitudinale da parte dei docenti di strumento della scuola sec. di I grado. La prova si svolge in un'unica giornata. Sulla base dei risultati sarà formulata una graduatoria a cui attingere per la formazione della classe.

53) Formazione classi o sezioni

Nella formazione delle classi prime di scuola secondaria di I grado la scuola si attiene al criterio di formare sezioni equilibrate al loro interno e tra di loro. A tal fine il ds promuove incontri tra i docenti della scuola che precede e di quella che segue ai fini di acquisire ogni utile elemento. Analogo criterio e procedura verranno osservati nei casi in cui risulterà possibile istituire due o più sezioni di classi di scuola primaria. Le sezioni di scuola dell'infanzia saranno composte da bambini di età diversa ai fini anche di consentire forme di aiuto e di mutuo apprendimento .

Gli alunni selezionati per lo studio dello strumento musicale sono distribuiti in più sezioni allo scopo di rispettare il principio di equieterogeneità delle classi.

Art.54) Alunni bes

A) L'integrazione degli alunni in situazione di handicap viene assicurata nel rispetto dei principi dell'art. 3 della Costituzione e degli articoli 12 e 14 della Legge 5.2.92, n. 104. Tali alunni vengono inseriti all'interno delle classi comuni ed hanno diritto ad un sostegno specifico, attraverso l'assegnazione di insegnanti di sostegno ed assistenti educatori in relazione alla tipologia ed alla gravità dell'handicap.

L'inserimento nella classe o sezione dovrà essere effettuato con l'intervento possibilmente preventivo del servizio di neuropsichiatria infantile operante sul territorio

L'insegnante di sostegno è risorsa della classe o sezione cui viene assegnato e ne assume la contitolarità.

Tutto il Gruppo docente, con la collaborazione degli eventuali assistenti educatori, è responsabile del progetto di integrazione.

Per ogni alunno portatore di handicap dovrà essere compilato in collaborazione con specialisti e famiglia un Profilo Dinamico Funzionale che indichi le caratteristiche fisiche, psichiche, affettive, sociali, rilevi difficoltà, capacità e possibilità di recupero dell'alunno e un Piano Educativo Individualizzato. Il PEI è predisposto dall'insegnante di sostegno con il concorso di tutti i docenti entro due mesi dall'inizio di ogni anno scolastico ed è sottoposto all'attenzione della famiglia per eventuali integrazioni. Il Profilo deve essere aggiornato periodicamente.

B) Per gli alunni certificati dsa l'equipe dei docenti provvede a redigere il piano didattico personalizzato entro due mesi dall'inizio delle lezioni, mettendo in atto le misure compensative e dispensative previste dalla legge 8 ottobre 2010, n. 170. Il pdp viene steso entro la stessa data anche per gli alunni bes di cui alla c.m. n. 8 /2013 e alla Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Il Pd P viene trasmesso alle famiglie per eventuali osservazioni e integrazioni.

Art. 55) Insegnanti capogruppo

Presso ogni scuola dell'infanzia e primaria un docente sarà incaricato di svolgere le funzioni di capogruppo di plesso. I compiti dei capogruppo sono illustrati nella lettera di incarico del dirigente scolastico.

Art. 56) Visite guidate e viaggi d'istruzione

a) All'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio di Istituto adotta una delibera quadro per le uscite sul territorio nell'ambito della Provincia di Sondrio.

c) è necessaria la copertura assicurativa degli eventuali genitori accompagnatori.

d) il costo della visita/viaggio viene ripartito tra le famiglie degli alunni che provvederanno a versare le quote sul c/c postale intestato alla Direzione dell'Istituto Comprensivo. Situazioni di disagio economico saranno attentamente vagliate dalla scuola.

e) l'ufficio di Segreteria garantisce la prenotazione degli autobus e l'organizzazione tecnica dell'uscita.

f) le uscite nell'ambito del Comune sono consentite a tutte le classi comprese le sezioni della scuola dell'infanzia, a condizione che:

- la visita si esaurisca nell'ambito dell'orario scolastico

- i genitori degli alunni siano stati preavvertiti

- sia stata data comunicazione alla Direzione dell'Istituto

- gli insegnanti della classe o sezione abbiano assunto o valutato tutte le informazioni necessarie a garantire la sicurezza degli alunni.

g) Le uscite nel Comune avvengono, di norma, a piedi; per situazioni particolari, è consentito l'uso del mezzo pubblico o lo scuolabus comunale e, solo eccezionalmente, il noleggio di pullman privato. In questi casi è sempre necessaria l'autorizzazione dei genitori e del dirigente scolastico.

h) Le visite e i viaggi d'istruzione corrispondono a precise motivazioni didattiche e rientrano nella programmazione curricolare e didattica dei docenti. Esse verranno effettuate solo se il numero dei partecipanti corrisponde ad almeno i 2/3 degli alunni della classe.

i) Le visite d'istruzione possono essere brevi, cioè coincidenti con l'orario delle lezioni, e lunghe cioè della durata di uno o più giorni.

l) Il Consiglio di Classe dovrà designare gli accompagnatori e le riserve con un rapporto di 1 docente ogni 15 alunni. In casi eccezionali è possibile derogare, non andando mai comunque oltre un rapporto di 1 a 18.

Art. 57) Assicurazione degli alunni

Considerato che vi è la necessità di garantire a tutti gli alunni delle scuole dell'Istituto un' adeguata copertura assicurativa per la responsabilità civile e per gli infortuni, la scuola provvederà alla stipula di un contratto assicurativo integrativo avente per oggetto: "Polizza di assicurazione infortuni e responsabilità civile ". Il costo dell'assicurazione è posto a carico delle famiglie e la sottoscrizione della polizza sarà facoltativa.

Art. 58) Somministrazione di farmaci

Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci a scuola si applica il protocollo sottoscritto dal MIUR Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia Ufficio XX Sondrio e dall'ASL di Sondrio e trasmesso alle scuole in data 8 gennaio 2015.

Art. 59) Incidenti ed infortuni ART 52) INFORTUNI

Nel caso si verificasse un infortunio i docenti e collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, ricorrendo anche all'aiuto degli addetti al pronto soccorso, avvisano la famiglia e il Dirigente Scolastico, circostanziano attraverso una relazione scritta la dinamica dell'infortunio, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla scuola. **Ove risulti necessario la scuola provvede a chiamare gli operatori sanitari.**

Per ogni incidente va stesa una dettagliata relazione e compilata, sugli appositi moduli, la relativa denuncia alla società assicuratrice.

Gli infortuni che dovessero succedere al personale scolastico sul luogo di lavoro e in orario di servizio, o in itinere, devono essere comunicati immediatamente in Direzione, consegnando tempestivamente il certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso per la denuncia INAIL.

art 60) USO CELLULARE TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA PRIVACY

L'uso del cellulare a scuola è vietato, salvo emergenze. La realizzazione di fotografie o filmati degli allievi ai soli fini della documentazione didattica e dopo aver informato il dirigente scolastico è consentita dietro autorizzazione delle famiglie.

Tutto il personale è tenuto al rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n.196/03 e successive modifiche ed integrazioni, nonché attenersi alle disposizioni appositamente impartite dal Dirigente Scolastico.

L'Istituto adotta il Documento Programmatico per la Sicurezza di cui all'art.36 del D.Lgs. n.196/03, predisposto dal Dirigente Scolastico con la consulenza di un esperto esterno.

Art. 61) Sussidi didattici e biblioteche

I sussidi didattici e le dotazioni librerie sono custoditi in appositi locali e armadi.

Ogni danno arrecato ai sussidi deve essere tempestivamente comunicato al capogruppo o al dirigente scolastico e al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Gli alunni e tutto il personale sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico.

Alle spese di manutenzione, arricchimento ed integrazione dei sussidi e dei libri si provvede con i fondi stanziati nel programma annuale deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 62) Rapporti scuola-famiglia

1. Tutti i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero. La diffusione di materiali e l'utilizzazione della bacheca per l'affissione di volantini, giornali murali o altro sono consentiti previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Tutti i genitori hanno diritto ad utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui all'art.15 del D.Lgs. n.297 del 16/04/1994, a condizione che la richiesta pervenga al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima con l'indicazione precisa dei destinatari e dell'ordine del giorno.
Durante i colloqui individuali e le assemblee dei genitori promosse dalla scuola o dai genitori stessi, non è consentita la presenza dei bambini all'interno della scuola.
3. Il calendario degli incontri collegiali ed individuali coi genitori è comunicato con almeno 5 giorni di anticipo usando il registro elettronico. Di norma sono previste durante l'anno scolastico almeno un'assemblea di classe e 3 o 4 incontri individuali con le famiglie. Gli insegnanti, previo appuntamento, in casi di necessità, sono disponibili a concordare altri incontri individuali.

Art. 63) Pubblicizzazione degli atti

E' garantita la massima pubblicizzazione degli atti della scuola .
Il presente Regolamento, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il RAV sono pubblicati on line sul sito della scuola.
I verbali dei Consigli di Classe, d'Interclasse/Intersezione, dei Collegi Docenti e del Consiglio di Istituto sono a disposizione, presso la Direzione per la presa visione da parte dei componenti dei singoli organi.
Le delibere del Consiglio di Istituto sono riportate on line.
Non sono soggetti a pubblicizzazione gli atti e le deliberazioni riguardanti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Art. 64) Diffusione di materiali nelle classi/sezioni

Sono distribuiti agli alunni comunicazioni ed opuscoli dell'Amministrazione Scolastica, degli Enti Locali, della ASL e delle Aziende Ospedaliere.
La distribuzione di materiale proveniente da Enti diversi od Associazioni sportive e culturali deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
Solo se autorizzata dal Consiglio di Istituto è consentita la diffusione di proposte che comportino un onere a carico degli alunni, purché non riguardino iniziative a scopo commerciale.
Non è permessa la diffusione di materiale pubblicitario.

Art. 65) Uso dei locali scolastici

Le Amministrazioni Comunali assicurano la disponibilità dei locali scolastici adeguati, la fornitura dell'arredo e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole.
La concessione in uso dei locali o degli spazi scolastici e delle attrezzature a Enti e Associazioni o privati può essere disposta per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

Art. 66) Diritto d'autore e duplicazione del materiale

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

L'uso del fotocopiatore per fini didattici o collegati alla programmazione delle attività è consentito, su autorizzazione dal Dirigente Scolastico o da persona da lui delegata. Le operazioni di fotocopatura sono materialmente effettuate dai collaboratori scolastici.

Art.67) Servizio ristoro

Può essere prevista in ogni scuola l'installazione da parte di una ditta esterna di distributori automatici di bevande calde per il personale docente e non docente. La scelta della ditta avviene tramite gara con apposito capitolato. Il Contratto può avere anche una durata pluriennale.

Art. 68) Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.. I tecnici che operano alle dipendenze o per conto delle Amministrazioni Comunali, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Art. 69) La sicurezza e la prevenzione dei rischi

In ogni scuola dell'Istituto sono designati i docenti od eventualmente i non docenti addetti ai vari servizi di emergenza, ai sensi della L. 626/94, compreso quello di attuare il piano di evacuazione dalla scuola degli alunni e degli insegnanti in caso di emergenza e di emanare l'ordine di evacuazione e controllare le operazioni. Ogni insegnante è responsabile dei minori che gli sono affidati e dà loro le adeguate informazioni e istruzioni per attuare con ordine le operazioni di evacuazione.

Gli insegnanti dovranno usare ogni cautela nell'uso dei materiali o degli strumenti che possono rappresentare motivo di pericolo per gli alunni (gli strumenti devono essere a norma con le disposizioni sulla sicurezza) e dovranno evitare l'uso di prodotti nocivi.

Sulle pareti e sulle porte saranno affisse le istruzioni grafiche (pianta del piano dell'edificio e frecce di direzione) e scritte (norme di comportamento) da rispettare in caso di pericolo; nell'edificio sarà collocata in maniera ben visibile la segnaletica di sicurezza.

Almeno due volte all'anno si dovranno tenere le esercitazioni previste dal piano di evacuazione. I materiali per le pulizie (detersivi, corrosivi, alcool...) dovranno essere collocati in armadi o locali chiusi e inaccessibili agli alunni. Tutto il personale è tenuto a seguire le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico, in applicazione delle norme di cui alla Legge 626/94 e successive modifiche od integrazioni, nonché i relativi regolamenti e le informative appositamente predisposte che dovranno essere a disposizione in ogni scuola per la consultazione.

Il Dirigente Scolastico si avvale di un esperto esterno per l'incarico di R.S.punti punti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e per la stesura e l'aggiornamento dei documenti previsti dalla Legge 626/94 e s.m.i.

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 70) Regolamento precedente e norme di Istituto precedenti

Il Presente Regolamento, comprensivo di tutti gli allegati, annulla e sostituisce:

-Il Regolamento di Istituto precedentemente approvato

-Tutte le delibere precedenti, riguardanti CRITERI e NORME REGOLAMENTARI disciplinate dal presente Regolamento od in contrasto con esso.

Art. 71) Rinvii alla legislazione vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le vigenti norme di legge.

Art. 72) Procedura di revisione

Il presente Regolamento può essere modificato qualora inoltrino proposta al Consiglio di Istituto:
la Giunta Esecutiva

il Dirigente Scolastico

1/3 dei membri del Consiglio di Istituto

1/3 degli insegnanti

almeno 5 genitori rappresentanti dei Consigli di Classe / Interclasse.

L'eventuale proposta di modifica può essere accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 73)Pubblicazione

Il Regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto, depositato presso ogni scuola ed esposto all'albo di ogni scuola in modo tale che i docenti, personale non docente e gli utenti della scuola possano prenderne visione.

Art. 74) Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore non appena approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10 comma 3°, lettera a) del D.Lgs. 297/94.



ALL 1

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE IN VALTELINA IN APPLICAZIONE DELLO
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

(deliberato dal Consiglio di Istituto di Ponte in data 30 giugno 2008 e 7 novembre 2008)

Premessa

La Scuola è luogo di formazione e di educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale sulla base dei valori democratici ed è finalizzata alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Nella scuola ognuno opera con pari dignità, pur nella diversità dei ruoli. La comunità scolastica si basa sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 1 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante la collaborazione con i soggetti che operano sul territorio;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, nel rispetto e nella valorizzazione della diversità
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 2 Gli studenti devono conoscere e rispettare le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola secondo le normali disposizioni di legge e dei regolamenti interni e possono, assieme ai loro genitori, essere ascoltati o consultati in vista di decisioni che influiscono in modo rilevante sulla complessiva organizzazione della scuola.

Art. 3. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. Nei confronti degli alunni stranieri la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Art 4. Gli studenti hanno diritto a conoscere gli obiettivi della programmazione educativa e didattica e del P.O.F. dell'Istituto di Ponte in Valtellina, e hanno titolo, compatibilmente con le risorse organizzative e finanziarie di cui la scuola dispone, oltre al normale percorso curricolare, a interventi di sostegno o recupero volti a promuovere le loro potenzialità e le competenze individuate dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo.

Art. 5.) Ogni studente ha diritto di :

- a) essere rispettato come persona e come cittadino dai compagni, dagli insegnanti, dal dirigente scolastico e dal personale tutto della scuola;
- b) essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) essere tutelato, nella scuola, sotto l'aspetto igienico , fisico e psichico;
- d) esprimere liberamente il proprio pensiero e partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola nel rispetto della libertà di pensiero, di religione e della cultura dei compagni e delle persone che nella scuola operano;
- e) essere soggetto di una valutazione trasparente e tempestiva volta a favorire processi di autovalutazione ;
- f) essere ascoltato, assieme ai suoi genitori, sui fatti che gli vengono addebitati quale causa di provvedimenti disciplinari a suo carico.

Art. 6.) L'Istituto Comprensivo di Ponte riconosce agli studenti il diritto di incontrare il dirigente scolastico o suo sostituto per esporre proposte o per proporre soluzioni in ordine ai problemi che ineriscono la vita della scuola o che riguardano direttamente la sua situazione scolastica.

Art. 7 Al fine di consentire una piena esplicazione dei diritti di cui è portatore ogni studente è tenuto :

- a) a seguire con attenzione le lezioni dei docenti ed applicarsi con impegno e costanza alle attività scolastiche e ad assumere comportamenti che favoriscano il proprio ed altrui apprendimento;
- b) a rispettare i compagni, gli insegnanti, il dirigente scolastico e gli altri operatori della scuola;
- c) ad evitare, individualmente e in gruppo, comportamenti che siano lesivi della dignità e della salute delle persone e a risolvere eventuali conflitti o dissapori che dovessero sorgere in ambito scolastico con modalità costruttiva privilegiando il dialogo e il confronto;
- d) ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, con particolare riguardo alle fasi di ingresso, uscita, intervallo, spostamenti all'interno dell'istituto, spostamenti da e per la palestra, i laboratori e la mensa, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione;

- e) mantenere in mensa un comportamento corretto, rispettoso dei compagni, degli insegnanti, degli operatori, delle vivande;
- f) portare il materiale necessario per le lezioni, nonché il diario e il libretto personale;
- g) usare con cura le attrezzature, gli arredi e i sussidi didattici segnalando tempestivamente guasti o difetti di funzionamento, aver cura dell'aspetto delle aule e dell'edificio scolastico;
- h) collaborare con il personale della scuola per mantenere l'ambiente scolastico pulito e accogliente, evitando comportamenti di negligenza e trascuratezza
- i) frequentare regolarmente i corsi, limitando le assenze ai pochi giustificati motivi previsti dagli ordinamenti in vigore;
- l) informarsi, durante i periodi di assenza e compatibilmente con le condizioni di salute, sull'andamento dell'attività scolastica;
- m) svolgere quotidianamente i lavori scolastici assegnati ;
- n) evitare di danneggiare attrezzature, gli arredi e i sussidi didattici;
- p) evitare atti di vandalismo a danno delle attrezzature, degli arredi, dei sussidi didattici, dell'edificio scolastico.

Art. 8

La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari a carico degli studenti debbono avere sempre finalità educative, tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e mirare al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni debbono essere temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Gli studenti, coi loro genitori, debbono sempre essere ascoltati dall'organo deputato ad adottare il provvedimento disciplinare sui fatti o eventi che sono all'origine della sanzione e comunque nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti disciplinari in attività in favore della comunità scolastica. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 9

Le sanzioni previste dal presente Regolamento sono le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto e annotazione sul registro di classe;
- c) convocazioni dei genitori;
- d) allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni ;
- e) allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 15 giorni;
- f) allontanamento superiore a 15 giorni;
- g) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- h) esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio;
- l) disimpegno di mansioni a beneficio della comunità scolastica;
- m) risarcimento dei danni arrecati alle attrezzature, alle strutture, agli arredi e ai sussidi didattici di proprietà della scuola, del personale o dei compagni.

Art. 10

L'inosservanza dei doveri individuati all'art. 7 lettera a), d), f), g), h), i), l), m) del presente Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettera a), b), c) da modulare in forma graduale e progressiva o comunque in rapporto alla gravità dei fatti; alla seconda annotazione sul registro, su segnalazione dei docenti di classe, il dirigente scolastico convoca i genitori per un colloquio con il coordinatore della classe o con il docente interessato.

Art. 11

L'inosservanza dei doveri individuati all'art. 7 lettera n); del presente Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettere a), b), c), d), l), m) da modulare in forma graduale e progressiva o comunque in rapporto alla gravità dei fatti; l'applicazione della sanzione di cui all'art. 9 lettera d) è limitata a situazioni di comportamento doloso;

Art. 12

L'inosservanza dei doveri di cui all'art. 7 lettera b), e) del Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettera a), b), c), d), da modulare in forma graduale e progressiva o comunque in rapporto alla gravità dei fatti.

Art. 13

L'inosservanza dei doveri individuati all'art. 7 lettera c) del Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettera d), e) da modulare in forma graduale e progressiva o comunque in rapporto alla gravità dei fatti. L'allontanamento dalla scuola di cui all'art. 9 lettera e) del Presente Regolamento viene irrogato soltanto in presenza di gravi atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure in presenza di una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica

Art. 14

L'inosservanza dei doveri individuati all'art. 7 lettera p) del Regolamento in presenza di gravi atti di vandalismo oltre a dar luogo al risarcimento dei danni materiali di cui all'art. 9 lettera m) comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettera d), e), f).

Art. 15

Le sanzioni di cui all'art. 9 lettere f), g), h) si applicano soltanto in presenza di gravi e recidivanti situazioni di cui al 2° comma dell'art. 13 con riguardo a gravi atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure in presenza di una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 lettera g) deve evitare, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e deve essere limitata a situazioni in cui non risulti proficuo una riammissione dell'alunno nella comunità scolastica anche su conforme parere dei Servizi alla persona

Art 16

Le sanzioni di cui all'art. 9 del presente Regolamento sono adottate:

1. dal docente o dai docenti della classe o dal dirigente scolastico per le sanzioni di cui all'art. 9 lettera a);
2. dal docente o dai docenti della classe per le sanzioni di cui all'art. 9 lettera b);c);
3. dal dirigente scolastico per le sanzioni di cui all'art. 9 lettera c), l), m);
4. dal consiglio di classe per le sanzioni di cui all'art 9 lettera d), e);
5. dal consiglio di istituto per le sanzioni di cui all'art 9 lettera f), g), h).

Art. 17

La **procedura** di irrogazione di un provvedimento prevede la presenza dei seguenti elementi o fasi:

contestazione di addebito;

convocazione dell'organo giudicante;

ascolto delle parti interessate;

adozione del provvedimento disciplinare con motivazione della sanzione;

comunicazione del provvedimento disciplinare.

Art. 18

L'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti all'art. 9 del Presente Regolamento, con esclusione dei provvedimenti di cui alle lettere a), b), c) è sempre preceduta da una contestazione scritta dell'addebito effettuata dal dirigente scolastico, entro 7 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza del fatto da contestare ed inviata allo studente e ai suoi genitori.

Nella determinazione dei fatti da contestare e limitatamente allo scopo di assumere il maggior numero di elementi a disposizione e di circostanziare gli eventi, il dirigente scolastico può ascoltare gli studenti anche senza aver preventivamente informato le famiglie.

La contestazione di addebito deve necessariamente contenere indicazioni rispetto all'organo giudicante, alla data, ora e luogo di luogo convocazione dello stesso e del diritto di comparire dello studente e dei suoi genitori per essere ascoltato in ordine agli addebiti mossi. Può anche ritenersi opportuno che lo studente venga prima ascoltato sia individualmente che coi suoi genitori dal dirigente scolastico. La convocazione dell'organo giudicante deve avvenire tassativamente entro 20 giorni dalla data di contestazione dell'addebito e l'adozione del provvedimento disciplinare entro 45 giorni.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa e nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico". La comunicazione del provvedimento allo studente e ai suoi genitori è effettuata dal dirigente scolastico entro 5 giorni dalla data di decisione.

Nel provvedimento disciplinare devono anche essere indicate, quando ricorrano le condizioni, le possibili modalità sostitutive rispetto alla sanzione comminata, la forma e la modalità di esecuzione della sanzione o della sua forma sostitutiva. Debbono anche essere indicato l'organo di garanzia, i tempi e le modalità di ricorso.

Per gli alunni soggetti a certificazione ai sensi della legge 104/92 è sempre obbligatorio per l'adozioni di sanzioni di cui all'art. 9 lettera d), e), f), h), g) il parere degli specialisti che hanno redatto la diagnosi funzionale

Art. 19

Per l'adozione dei provvedimenti di cui all'art 9 lettera d), e) il Consiglio di Classe è convocato dal dirigente scolastico, su propria iniziativa o al seguito di motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti il consiglio stesso. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validi espressi, nel caso di parità il voto del Presidente vale doppio. Le astensioni sono conteggiate fra i voti validi.

Nel caso in cui il Consiglio di classe ritenga che la sanzione da comminare rientri fra le potestà del Consiglio di Istituto, in sede preliminare, non prima comunque di aver ascoltato gli interessati, si dichiara incompetente a procedere; ad analoga procedura si attiene il Consiglio di istituto. Nel caso in cui il Consiglio di istituto si dichiari incompetente a procedere rinvia gli atti al Consiglio di classe che ha l'obbligo di esprimersi.

Art. 20

Per le sanzioni di cui all'art 9 lettera f), g), h) il Presidente, su invito del Dirigente Scolastico, provvede alla convocazione del Consiglio di Istituto. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validi, in caso di parità il voto del Presidente vale doppio. Le astensioni sono conteggiate fra i voti validi.

Art.21

Gli organi demandati ad adottare le sanzioni previste dal presente Regolamento prima di formalizzare la propria decisione hanno l'obbligo di ascoltare gli studenti accompagnati dai loro genitori, a tale fine il Dirigente Scolastico provvede alla loro convocazione. In caso di grave impedimento lo studente interessato o i genitori possono produrre una memoria scritta. La mancata comparizione non costituisce motivo di impedimento all'adozione dei provvedimenti.

Art. 22

Il Provvedimento disciplinare deve indicare l'organo che ha adottato il provvedimento, i fatti contestati, con riferimento al luogo, all'ora, a eventuali testimoni, le dichiarazioni rese dagli interessati, ove prodotte, la sanzione adottata, con relativa motivazione, le modalità di espletamento della sanzione, ivi compreso le modalità sostitutive ove ammesse, le informazioni sulle modalità di ricorso all'Organo di Garanzia. Il provvedimento è comunicato in forma scritta dal Dirigente Scolastico allo studente e ai suoi genitori direttamente o mediante raccomandata entro 5 giorni dalla sua adozione. Il provvedimento disciplinare oggetto di ricorso diventa esecutivo soltanto dopo la pronuncia dell'organo di garanzia, salvo i casi in cui ricorrano le condizioni per l'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

Art .23

Contro le sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia che decide entro 10 giorni.

Art 24

Organo di Garanzia

E' istituito presso l'Istituto Comprensivo di Ponte un organo di garanzia composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori e dal dirigente scolastico che lo presiede.

Esso si riunisce su convocazione del dirigente scolastico, ogni qualvolta ne ricorrano le condizioni, e delibera a maggioranza assoluta dei voti validi espressi ; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Le astensioni sono conteggiate fra i voti validi.

L'organo di garanzia dovrà pronunciarsi entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso, sugli argomenti ad esso attribuiti dal DPR 235/07 e dal presente regolamento. L'organo di garanzia può accogliere o respingere il ricorso o accoglierlo parzialmente; in quest'ultimo caso invia gli atti all'organo interessato che delibera nuovamente tenendo conto dei rilievi mossi.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro 10 giorni, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art 25

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dalla data di contestazione degli addebiti, esclusi i periodi di vacanza scolastica, compresa l'eventuale pronuncia dell'organo di garanzia.

Allegato A

Disposizioni relative all'organo di garanzia (approvato dal Consiglio di Istituto in da