ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARGHERITA HACK
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Via Stazione 21 - 33078 – San Vito al Tagliamento (PN)
Cod. Scuola PNIC82900Q - C.F.: 91084370930 - Tel. n. 0434/80138
Sito Web: www.comprensivosanvito.edu.it - E-Mail: pnic82900q@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 21/12/2018 con delibera n. 4
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data 11/07/2019 con delibera n. 3
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data 05/07/2021 con delibera n. 3
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data 13/12/2021 con delibera n. 8
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data 03/07/2023 con delibera n. 76
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto in data 03/07/2023 con delibera n. 77
Aggiornamento del Consiglio d'Istituto in data 05/12/2023 con delibera n. 91
Aggiornamento del Consiglio d'Istituto in data 08/03/2024 con delibera n. 98

“PRINCIPI, FINALITÀ E CARATTERI GENERALI” 1

PREMESSA 1

PARTE PRIMA: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI 2

Art. 01 - FINALITÀ, CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEGLI OO. CC 2

Art. 02 - POTERI DEL PRESIDENTE DELL’ORGANO COLLEGIALE 2

Art. 03 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI 2

Art. 04 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTESEZIONE 2

Art. 05 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI 3

Art. 06 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI 3

Art. 07 - CONSIGLIO D’ISTITUTO 3

Art. 08 - PRIMA CONVOCAZIONE 3

Art. 09 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE 3

Art. 10 - DESIGNAZIONE DEL SEGRETARIO 4

Art. 11 - GIUNTA ESECUTIVA 4

Art. 12 - LA CONVOCAZIONE 4

Art. 13 - PROCEDURA PER LA CONVOCAZIONE 4

Art. 14 - L’ORDINE DEL GIORNO 4

Art. 15 - LEGITTIMITÀ DELL’ADUNANZA – RIUNIONE DESERTA 4

Art. 16 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI 5

Art. 17 - ANDAMENTO DELLA RIUNIONE 5

Art. 18 - VERBALIZZAZIONE DELLA RIUNIONE 5

Art. 19 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE 6

Art. 20 - ASSEMBLEE DEI GENITORI 6

PARTE PRIMA: REGOLAMENTO INTERNO - ORGANIZZAZIONE 8

Art. 21 - ISCRIZIONI ALLA SCUOLA DELL’INFANZIA 8

ISCRIZIONI TARDIVE 9

DECADENZA 9

CRITERI ACCOGLIENZA BAMBINI ANTICIPATARI NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA 9

MODALITÀ DI ACCOGLIENZA E/O FREQUENZA: 9

Art. 22 - ISCRIZIONI ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA PRIMARIA **(ad esclusione della scuola "La Nostra Famiglia")** 9

PRECEDENZE 10

ISCRIZIONI TARDIVE 10

Art. 23 - ISCRIZIONE ALLA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 10

Art. 24 - FORMAZIONI DELLE CLASSI/SEZIONI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI 10

Art. 25 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI 12

PARTE TERZA: OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 13

Art. 26 - VIGILANZA 13

Art. 27 - COLLABORATORI SCOLASTICI: VIGILANZA SUI MINORI 13

Art. 28 - SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO E VIGILANZA NEI LABORATORI E NELLA PALESTRA 13

Art. 29 - VIGILANZA NEI LOCALI DELLA MENSA 13

Art. 30 - INFORTUNI E MALORI DEGLI ALUNNI 13

Art. 31 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI 14

Art. 32 - ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO 14

Art. 33 - DIVIETO DI FUMARE 14

Art. 34 - DIVIETO DI UTILIZZO DI CELLULARI, STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI 14

Art. 35 - DISTRIBUZIONE VOLANTINI E AFFISSIONE LOCANDINE 15

Art. 36 - IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ 15

Art. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI 15

PARTE QUARTA: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE 17

Art. 38 - ALUNNI – DIRITTI 17

Art. 39 - ALUNNI – DOVERI 17

Art. 40 - FREQUENZA 17

Art. 41 - DISCIPLINA PER IL RISPETTO DEGLI ORARI 18

Art. 42 - DISCIPLINA PER L'INGRESSO DEGLI ALUNNI 18

Art. 43 - RITARDI DEGLI ALUNNI 18

Art. 44 - DISCIPLINA PER L'USCITA DEGLI ALUNNI 18

Art. 45 - USCITE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO UFFICIALE 18

Art. 46 - ACCESSO DEI GENITORI AGLI EDIFICI SCOLASTICI 18

Art. 47 - MATERIALE SCOLASTICO 19

Art. 48 - RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA 19

Art. 49 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO 19

Art. 50 – RIAMMISSIONE A SCUOLA DEGLI ALUNNI CON GESSI, SUTURE, STAMPELLE, PROGNOSI ECT. 19

PARTE QUINTA: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE 21

Art. 51 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE 21

Premessa 21

Comma. 1 – Doveri 21

Comma. 2 – Infrazioni e sanzioni 21

Comma. 3 – Tipologia e caratteri delle sanzioni sostitutive 23

Comma. 4 – Organi competenti ad applicare le sanzioni 23

Comma. 5 – Avvio del procedimento disciplinare 23

Comma. 6 – Audizione a difesa. Procedimento avanti il Consiglio di classe 24

Comma. 7 – Procedimento avanti il Consiglio di Istituto 24

Comma. 8 – Infrazioni disciplinari a ridosso del termine dell'anno scolastico e durante gli esami 24

Comma. 9 – Conclusione del procedimento disciplinare 25

Comma. 10 – Impugnazioni 25

Comma. 11 – Composizione e funzionamento dell'Organo di garanzia interno 25

Comma. 12 – Procedura avanti all'Organo di garanzia interno 26

Comma. 13 – Organo di Garanzia Regionale 26

Comma. 14 – Disposizioni finali e di rinvio 26

PARTE SESTA SPECIFICITA' DEL PLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANNESSO A "LA NOSTRA FAMIGLIA" 28

Art. 52 - SPECIFICITA' DEL PLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANNESSO A "LA NOSTRA FAMIGLIA" 28

AREA DIDATTICA 28

Art. 53 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) 28

Art. 54 - AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (AOF) 28

TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI 29

Art. 55 - ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA 29

GLOSSARIO DELLE SIGLE E DEGLI ACRONIMI 30

“PRINCIPI, FINALITÀ E CARATTERI GENERALI”

Il presente regolamento d'Istituto vuol essere l'espressione delle scelte culturali, organizzative e operative checaratterizzano e delineano l'identità dell'Istituto, che si fonda sui seguenti principi e finalità:

- Elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun studente.
- Potenziare la capacità di partecipazione ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza socialee contribuire al loro sviluppo.
- Concorrere a promuovere la formazione dell’uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione.
- Offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni (etiche, religiose, sociali, intellettive,affettive, operative, creative…)
- Favorire la progressiva maturazione della coscienza di sé in rapporto con il mondo esterno e con le regole della vita comunitaria.
- Favorire l’iniziativa degli studenti per il proprio sviluppo e porli in condizione di conquistare la propriaidentità di fronte al contesto sociale.
- Sviluppare la propria azione educativa in stretta collaborazione con le famiglie, gli Enti culturali, le associazioni
- Utilizzare tutte le occasioni e le strutture per un proficuo rapporto tra la scuola e le comunità territoriali.
- Assicurare l’iniziativa responsabile dei docenti nelle scelte didattiche e nella programmazione degli itinerari di apprendimento, per realizzare un proficuo dialogo educativo.
- Garantire la libertà d’insegnamento diretta a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni, nel rispetto della loro coscienza morale e civile.
- Promuove azioni finalizzate alla tutela del diritto alla salute dei minori e alla conoscenza delle azioni e reazioni dell’alunno, in vista della sua educazione
- Formare e sviluppare la personalità degli studenti in tutti i suoi aspetti anche facendo emergere le attitudini individuali.

PREMESSA

- Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell’Istituto, sancita dall’art. 117 della Costituzionee disciplinata dal DPR 275/1999 e dal D.int. 44/2001;
- La normativa di riferimento è il “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione” D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare dalla Legge nr. 107/2015;
- Per quanto non disciplinato da norme o regolamenti, in attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

PARTE PRIMA: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 01 - FINALITÀ, CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEGLI OO. CC

Nell'organo collegiale tutti i membri hanno uguali poteri, si trovano su un piano di uguaglianza giuridica eal di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Gli organi collegiali della scuola si autoregolamentano; non sono gerarchicamente ordinati tra loro; sono organi diversi, con compiti e funzioni diverse.

Le competenze demandate agli organi collegiali dalla legge non sono né delegabili né avocabili, pertanto dettiorgani non possono:

- trasferire o delegare il proprio potere ad altri organi;
- modificare norme che disciplinano direttamente una materia determinata;
- attuare ed autorizzare iniziative di sperimentazione, se non con l'osservanza delle norme vigenti sull'argomento;
- effettuare collegialmente o per tramite dei singoli membri visite ispettive per la verifica delle capacità dei docenti, essendo a tal fine preposti altri organi;
- sostituirsi al Dirigente Scolastico nell'esercizio delle competenze di tale organo individuale.

Art. 02 - POTERI DEL PRESIDENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

Il Presidente ha poteri direttivi e di coordinamento. In particolare:

- provvede alla convocazione dell'organo;
- stabilisce e comunica l'ordine del giorno;
- pone al collegio le questioni;
- dirige la discussione concedendo e togliendo la parola;
- pone in votazione le proposte stabilendo l'ordine e le modalità delle votazioni;
- proclama il risultato delle votazioni;
- sottoscrive con il segretario il verbale della seduta.

Esercita anche poteri disciplinari quali la sospensione dell'adunanza o il suo scioglimento.

Art. 03 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma noninferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo dell'Ufficio.

In ogni caso l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componentieletti o designati.

Di ogni seduta va redatto un processo verbale, steso su apposito registro a pagine numerate, e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale deve riportare ciò che giuridicamente ha valore; dovrebbe essere steso, letto e approvato a conclusione dell'adunanza, ma è ammessa la prassi della compilazione in tempo successivo e l'approvazione in apertura della riunione seguente. Coloro che ritenessero inesatta o incompleta la verbalizzazione possono chiedere la rettifica a condizione che trovi la testimonianza concorde delle persone.

Il verbale, dopo l'approvazione con le eventuali modifiche, non potrà più essere modificato.

Le delibere adottate sono valide anche in caso in cui la lettura del verbale venga omessa e nel caso in cui il verbale non sia approvato.

Art. 04 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTESEZIONE

Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi componenti.

La composizione del Consiglio di Interclasse nelle varie riunioni è decisa dal Dirigente che ne è ilpresidente.

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe si riunisce secondo la normativa vigente.

Il Consiglio si riunisce con la sola presenza dei docenti ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 416 / 74 e dell'art.9della L. 517 / 77.

Art. 05 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dalla L. 107/2015 che detta disposizioni per detto organo collegiale.

Art. 06 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico per effettuare:

a. la valutazione dei docenti al termine del periodo di prova ai sensi della L. 107/2015;
b. la valutazione del servizio a richiesta dei docenti interessati ai sensi dell'art. 1, co. 129, L. 107/2015; c. ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 07 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

È un organo collegiale composto da rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A. e dal Dirigente Scolastico.

È un organo con "doppia testa" nel senso che il Presidente del Consiglio deve essere un genitore, mentre il Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente Scolastico.

La durata in carica del Consiglio d'Istituto è di tre anni.

Le competenze del consiglio di istituto sono quelle stabilite dal Dpr 416/74 e successive modificazioni. In particolare il consiglio di istituto:

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- approva il Regolamento dell'Istituto;
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali; - delibera il PTOF;
- definisce i criteri generali di formazione delle classi e l'organizzazione oraria nei diversi ordini e sedi scolastiche dell'Istituto, sentite le proposte CdD;
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici;
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salvele competenze del CdD.

Il Consiglio di Istituto dell'IC di S.Vito al T.to è composto da 21 membri, di cui 18 eletti e tre membri di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA
- il Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- 2 rappresentanti dell'Associazione la Nostra Famiglia (membri di diritto)

Art. 08 - PRIMA CONVOCAZIONE

È fatta dal Dirigente Scolastico che assume la Presidenza provvisoria e la cede al Presidente non appena il Consiglio avrà provveduto alla sua designazione

Art. 09 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente deve essere un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio a votazione segreta. Per la validità dell'elezione la norma prevede:

a. in prima votazione la maggioranza assoluta (la metà + 1 dei componenti il Consiglio);
b. in seconda votazione la maggioranza relativa dei votanti.

È eletto chi avrà più voti. In caso di parità non è previsto ballottaggio, ma si rivota.

Con la stessa procedura può essere eletto un vice Presidente che sostituisce il Presidente assente, ma non gli subentra automaticamente in caso di decadenza o dimissioni dello stesso, casi in cui si dovrà votare un nuovo presidente.

In caso di assenza del Presidente e del vice presidente la presidenza del Consiglio spetta al consigliere più

anziano di età indipendentemente dalla componente di appartenenza.

Art. 10 - DESIGNAZIONE DEL SEGRETARIO

Il Presidente assegna le funzioni di segretario ad uno dei membri del Consiglio.
Tutti potrebbero essere scelti; è opportuno far cadere la scelta su persona capace e disponibile.
Il segretario può essere designato per il triennio o per periodi più brevi o anche di seduta in seduta. Compito del segretario è la stesura del verbale e la predisposizione delle delibere per la pubblicazione. Lariproduzione dattilografica delle deliberazioni è svolta dall'Ufficio di segreteria.
Le delibere dovranno essere firmate dal Presidente, dal segretario del Consiglio e pubblicate all'albo online dell'IC.

Art. 11 - GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è composta da:

a. nr.4 membri elettivi: 1 docente, 1 non docente, 2 genitori;
b. nr.2 membri di diritto: il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A; che sono, rispettivamente, il Presidente e il Segretario della Giunta. I membri dellaGiunta devono essere designati a votazione segreta.

La norma non prescrive maggioranze particolari pertanto l'elezione è fatta a maggioranza relativa dei votanti.
Alla giunta sono attribuite le funzioni di cui al citato D.Lvo 297/94 e successive modificazioni

Art. 12 - LA CONVOCAZIONE

Una volta insediato, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente o, in sua vece, al Vice-presidente.
In via eccezionale, si può avere l'autoconvocazione del Consiglio quando lo stesso delibera di riconvocarsiin una certa data per discutere determinati argomenti: in tal caso vengono stabiliti il luogo, l'ora e gli argomenti e non è necessaria un'iniziativa del Presidente.
Altro modo di convocazione è costituito dalla richiesta di un numero qualificato di consiglieri: il Presidente dovrà procedere alla convocazione.
Non è obbligato a farlo se la richiesta viene da un numero non qualificato.
Per analogia con quanto indicato per il Collegio dei Docenti si può indicare per qualificato "almeno un terzo dei consiglieri".
Si distingue tra convocazione ordinaria, svolta alle normali scadenze, e quella straordinaria in casi diurgenza.

Art. 13 - PROCEDURA PER LA CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione è emanato dal Presidente in forma scritta e deve contenere l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, l'ora e la sede della riunione.
La convocazione va recapitata ad ogni consigliere (anche dimissionario finché non sono state accolte le dimissioni), con congruo anticipo. Di solito ci si serve degli alunni a cui viene consegnata la lettera di convocazione.

Art. 14 - L'ORDINE DEL GIORNO

Gli argomenti da discutere sono quelli nell'ordine del giorno. Vanno trattati seguendo l'ordine con cui sono scritti, tuttavia è ammesso variare l'ordine di trattazione se tutti concordano.
Non si può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti all' O.d.g., ma in caso di urgenza e necessità l'adunanza può decidere, con voto unanime, di discutere anche altri argomenti non inseriti, aggiungendoli all' O.d.g.
Non si può deliberare tra le varie ed eventuali.
I lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva: il Consiglio può anche deliberare in modo diverso rispetto alle proposte della Giunta.

Art. 15 - LEGITTIMITÀ DELL'ADUNANZA – RIUNIONE DESERTA

L'adunanza è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (si richiede la

maggioranza assoluta). I consiglieri dimissionari, finché non sono state accolte le dimissioni, risultano tra i componenti in carica.
Lo stesso principio vale per la Giunta Esecutiva.
Il Presidente all'inizio della seduta, anche se manca il numero legale, deve dichiarare aperta la seduta.
Decorsa mezz'ora rispetto all'orario indicato per la riunione, accertata la mancanza del numero legale il Presidentedichiarerà deserta la seduta.
In situazioni di urgenza il Presidente stabilisce subito la data e l'orario della nuova riunione diversamentesi procederà a nuovo invito nei modi previsti.
Non è ammesso il ricorso alla "seconda convocazione" che non richiederebbe la presenza del quorum.

Art. 16 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I componenti del Consiglio d'Istituto che si trovino nell'impossibilità di partecipare alle sedute sono tenuti a darne preventiva comunicazione, orale o scritta, all'ufficio di Segreteria. Coloro che non ottemperano a tale adempimento sono ritenuti assenti ingiustificati.
Le assenze dei consiglieri devono risultare a verbale della riunione con l'indicazione se siano giustificate o meno. L'assenza ingiustificata per tre sedute successive del Consiglio comporta la decadenza del consigliere che sarà disposta con decreto del Presidente della Giunta previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 17 - ANDAMENTO DELLA RIUNIONE

Normalmente l'iter è questo:

1. relazione sull'argomento da trattare già preparato dalla Giunta;
2. discussione;
3. eventuali dichiarazioni di voto;
4. votazione.

La relazione può essere fatta dal Presidente o da altro membro per suo incarico. Deve essere esauriente, serena e obiettiva. Dichiarata chiusa la discussione si dà inizio alla votazione che può essere preceduta da dichiarazione di voto. Non si può riaprire la discussione.
La votazione è segreta solo quando si fa riferimento alle qualità morali, professionali o di carattere di persone: in tal caso anche la discussione non è ammesso pubblico.
In caso di votazione segreta il Presidente designa due scrutatori; gli stessi effettueranno lo spoglio, mentre il Presidente proclamerà l'esito.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta (metà più uno) dei voti validamente espressi. E' stato già detto che per la validità della seduta occorre la maggioranza assoluta dei componenti in carica.
Le schede bianche e le astensioni non sono voti validamente espressi: sono validamente espressi solo i voti contrari o favorevoli. Le astensioni non sono espressione di volontà quindi non entrano nel computo dei votanti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
Una volta chiusa non si può riaprire la votazione per il sopraggiungere di altri membri.

Art. 18 - VERBALIZZAZIONE DELLA RIUNIONE

Tale incombenza spetta al segretario. Il verbale dovrebbe essere steso, letto ed approvato a conclusione dell'adunanza, ma per evidenti ragioni di opportunità la lettura e l'approvazione vanno fatte in apertura della sedutasuccessiva.
Approvare il verbale vuol dire riconoscerlo fedele a quanto è stato detto o deliberato.
Il verbale deve riportare ciò che giuridicamente interessa: è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" e pertanto fa fede fino a querela di falso.
Votando a scheda segreta è obbligatorio farne menzione.
La compilazione del verbale normalmente si compone di tre parti:

1. Si dà conto della legalità dell'adunanza: data, luogo, ora, presidenza, assenti e presenti, segretario, numero legale …;
2. In questa parte si stende la relazione dei vari punti;
3. Si riporta l'esito della votazione.

Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono atti amministrativi definitivi contro i quali non è ammesso

ricorso gerarchico, ma solo ricorso al T.A.R. (entro 60 giorni) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (entro 120 giorni).

Art. 19 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Possono partecipare alle riunioni del Consiglio d'Istituto senza diritto di parola e di voto, gli elettori delle varie componenti.
Il riconoscimento del titolo di elettore potrà essere fatto nei seguenti modi:

a. Riconoscimento personale da parte dei consiglieri;
b. Autodichiarazione scritta del convenuto con l'indicazione della classe frequentata dal figlio da presentareall'ingresso della sala riunioni al Presidente;
c. Dichiarazione rilasciata dall'Ufficio di segreteria.

Gli elettori saranno ammessi in numero compatibile con la capienza della sala secondo le decisioni del Presidente.
La norma attribuisce al Presidente gli stessi poteri che ha il Sindaco in sede di Consiglio comunale, pertanto il Presidente qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione da parte dei componenti l'organo collegiale, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
La seduta è comunque segreta quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Ogni riunione è pubblicizzata mediante affissione della convocazione all'albo dell'Ufficio e all'albo dei singoli plessi scolastici.
Eventuali istanze dei plessi vanno presentati al Consiglio d'Istituto attraverso:

a. I rappresentanti eletti in seno al consiglio stesso;
b. Il consiglio di interclasse del plesso;
c. Almeno 1/10 dei genitori del plesso.

Salvo nel caso a) esse vanno presentate in forma scritta e avanzate alla Giunta Esecutiva per l'esame preliminare.
Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici, oppure i rappresentanti degli enti locali (Comune, Provincia, ecc.) con le seguenti modalità:

1. Delibera di richiesta da parte del Consiglio;
2. Lettera di invito da parte del Presidente della Giunta.

Le adunanze dei Consigli di classe / interclasse, del Collegio dei docenti e del Comitato della valutazione non sono pubbliche, pertanto ad esse non possono partecipare persone estranee a detti organi.
Nei Consigli di interclasse/classe e al Collegio dei docenti potranno essere chiamati, a titolo consultivo ed unicamente quando siano trattati problemi attinenti all'attività educativa in generale, "appartenenti" al personale assunto dagli enti locali per le attività di doposcuola, interscuola e prescuola o personale con compiti medicopsicopedagogici che operino in modo continuativo nella scuola.

Art. 20 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'argomento è regolamentato dall'art. 15 del D.Lgs. 297 / 94. Le disposizioni seguenti sono valide per leassemblee che si svolgono in locali scolastici.
Le assemblee dei genitori possono essere di classe, plesso o istituto comprensivo.
I rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe / interclasse/intersezione possono esprimere un **comitato dei genitori che individua al suo interno un presidente.**
La richiesta di assemblea, con l'ordine del giorno da trattare, sarà inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 10 giorni prima della data richiesta:

- per l'assemblea di classe/sezione dal rappresentante eletto nella classe/sezione;
- per l'assemblea di plesso dai rappresentanti eletti o dal presidente del comitato dei genitori del plesso se formato;
- per l'assemblea di I.C. dal presidente del **comitato genitori dell'I.C.** su mandato del comitato stesso o da almeno un terzo dei rappresentanti i consigli di classe / interclasse/intersezione o dal Presidente del

consiglio d'Istituto su mandato del consiglio stesso.

La data e l'orario di svolgimento dell'assemblea sono comunque concordate con il Dirigente Scolastico che autorizza la convocazione.

Sarà cura dei promotori provvedere alla comunicazione mediante affissione di avviso all'albo del plesso o dell'I.C. ed anche mediante distribuzione agli alunni di volantini riportanti unicamente l'ordine del giorno da trattare, la data e l'orario dell'assemblea.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori, all'inizio della seduta, deve individuare un presidente con funzioni di coordinatore ed un segretario che verbalizza la riunione riportando ciò che giuridicamente ha valore. Il verbale della riunione sarà fatto pervenire a cura del presidente dell'assemblea al Dirigente Scolastico per gli eventuali adempimenti.

All'assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti di classe o plesso interessato.

PARTE PRIMA: REGOLAMENTO INTERNO - ORGANIZZAZIONE

Art. 21 - ISCRIZIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA
(Criteri per l'ammissione, per la stesura della graduatoria e per l'eventuale predisposizione delle liste d'attesa)

VA CONSIDERATO che la scelta dei genitori è da intendersi come espressione di una preferenza che la scuola cercherà di soddisfare compatibilmente con le risorse che saranno assegnate e con l'esigenza di una struttura organizzativa che risulti funzionale sul piano della qualità del servizio educativo didattico che si intende offrire.

Viene stabilita la precedenza assoluta SENZA ALCUNA VALUTAZIONE DI PUNTEGGIO per gli alunni RESIDENTINEL COMUNE:

a. diversamente abili (nati nell'anno di riferimento) certificati dall'Azienda Servizi Sanitari;
b. Casi sociali segnalati dal competente Servizio sociale comunale.

Fatto salvo quanto sopra si seguirà il seguente ordine:

1. alunni "regolari" residenti;
2. alunni "regolari" non residenti;
3. alunni anticipatari residenti;
4. alunni anticipatari non residenti Attribuzione punteggi base per alunni "regolari"

RESIDENZA nelle strade di competenza della scuola intesa come plesso scolastico oppure bambini che hanno frequentato la sezione Primavera, anche se residenti fuori Comune	Punti	10
FRATELLI o SORELLE iscritti nella stessa scuola dell'infanzia	Punti	3
FRATELLI o SORELLE iscritti nella scuola primaria viciniore	Punti	2
Presenza di un SOLO GENITORE (vedovo/va ragazzo/a madre /padre, genitore unico affidatario)	Punti	6
GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI o disoccupati da meno di 24mesi	Punti	5

Punteggi aggiuntivi per precedenza "alunni regolari "

Bambini che compiono 5 anni entro il 31 dicembre dell'anno diriferimento	punti	10
Bambini che compiono 4 anni entro il 31 dicembre dell'anno diriferimento	punti	8
Bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno diriferimento	punti	5

Punteggi aggiuntivi per precedenza per gli anticipatari

Bambini nati nel mese di gennaio	punti	10
Bambini nati nel mese di febbraio	punti	6
Bambini nati nel mese di marzo	punti	3
Bambini nati nel mese di aprile	punti	1

Punteggio non residenti che lavorano a S. Vito

Uno dei genitori svolge attività lavorativa nel comune di San Vitoal T.	punti	5

A PARITÀ DI PUNTEGGIO PREVALE LA MAGGIORE ETÀ QUINDI IL SORTEGGIO.
Per l'attribuzione di punteggi il genitore dovrà produrre in ufficio di segreteria dichiarazione sostitutiva su modello scaricabile dal sito dell'IC.

ISCRIZIONI TARDIVE
Le domande di iscrizione pervenute successivamente al termine della data stabilita per le iscrizioni verranno accolte in base alla disponibilità dei posti tenendo conto dei criteri di precedenza già fissati e dell'ordine cronologico di presentazione (acquisizione a protocollo)

DECADENZA
La mancata frequenza del bambino per due mesi continuativi causa la perdita del diritto alla frequenza, fatta salval'assenza per malattia debitamente documentata con certificazione medica
L'elenco dei bambini ammessi sarà pubblicato all'albo dell'Istituto entro marzo dell'anno di riferimento.

CRITERI ACCOGLIENZA BAMBINI ANTICIPATARI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
L'iscrizione alla scuola dell'infanzia per i bambini/e anticipatari che compiono 3 anni dal 1 gennaio al 30 aprile puòessere accolta alle seguenti condizioni:

A) Disponibilità di posti, dopo l'esaurimento di eventuali liste di attesa.
B) Disponibilità dei locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità.
C) Valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio docenti dei tempi e modalità.

MODALITÀ DI ACCOGLIENZA E/O FREQUENZA:

1. Nel mese di settembre saranno ammessi alla frequenza i bambini nati entro il 31 gennaio. La frequenza,di tutti i bambini anticipatari, nella fase di accoglienza e fino al compimento del terzo anno di età sarà limitata al turno antimeridiano, con o senza refezione, a seconda che abbiano raggiunto o meno una sufficiente autonomia sia relativamente all'uso dei servizi che al pasto.
2. L'inserimento e la frequenza dei bambini anticipatari deve avvenire in maniera graduale con costante monitoraggio da parte dei docenti in collaborazione con le famiglie.
3. L'inserimento dei bambini anticipatari nelle sezioni di scuola dell'infanzia è subordinato al raggiungimentodi una sufficiente autonomia sia relativamente all' uso dei servizi igienici che al pasto
4. Nelle sezioni miste per fasce di età, tenuto conto della complessità organizzativa, saranno inseriti un massimo di 2 bambini; in sezioni omogenee per età possono essere accolti un massimo di 5 bambini; in caso di sezioni omogenee di bambini di tre anni si prevede l'inserimento di un gruppo di max. 10 bambini anticipatari per non più di 25 alunni complessivi.
5. I bambini anticipatari verranno inseriti di preferenza nelle sezioni dei bambini di 5/6 anni tenendo però conto delnumero e delle situazioni al loro interno. Quindi ogni anno, le insegnanti dopo attenta valutazione, decideranno quali saranno le sezioni accoglienti per quell'anno. I bambini anticipatari dopo il primo anno di frequenza, verranno comunque inseriti nelle sezioni con i coetanei di pari età (stesso anno di nascita).

L'elenco dei bambini ammessi sarà pubblicato all'albo dell'Istituto in linea di massima entro la fine del mese di marzodell'anno di riferimento

Art. 22 - ISCRIZIONI ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA PRIMARIA **(ad esclusione della scuola "La Nostra Famiglia")**
La scelta dei genitori è da intendersi come espressione di una preferenza che la scuola cercherà di soddisfare compatibilmente con le risorse che saranno assegnate e con l'esigenza di una struttura organizzativa che risulti funzionale sul piano della qualità del servizio educativo didattico che si intende offrire.
Si stabilisce la PRECEDENZA ASSOLUTA senza alcuna valutazione di punteggio per:

a. gli alunni diversamente abili (nati nell'anno di riferimento) certificati dall'A.S. residenti nel comune di

San Vito al Tagliamento;

b. casi sociali segnalati dal competente Servizio Sociale Comunale;
c. Alunni diversamente abili residenti fuori comune che abbiano frequentato la scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo di S. Vito al Tagliamento.

PRECEDENZE

Salvo quanto sopra si seguirà il seguente ordine:

- Alunni residenti a San Vito al Tagliamento prima i regolari poi gli anticipatari;
- Alunni provenienti da altro comune prima i regolari poi gli anticipatari;

In caso di più richieste si segue la graduatoria.

Attribuzione punteggi

CRITERI	PUNTI
Fratelli o sorelle frequentanti la stessa scuola primaria	10
Residenza nelle strade di competenza del plesso scolastico	8
Presenza di un solo genitore (vedovo/a, ragazza/o madre/padre, genitore unico affidatario)	6
Genitori entrambi lavoratori al momento della presentazione della domanda di iscrizione	5
Fratelli o sorelle frequentanti la scuola dell'infanzia viciniore	2

In caso di parità di punteggio e condizione, si procederà al sorteggio.

Per l'attribuzione di punteggi relativi a dati non contenuti nel modello di iscrizione online il genitore dovrà produrre in ufficio di segreteria dichiarazione sostitutiva su modello scaricabile dal sito dell'IC.

ISCRIZIONI TARDIVE

Le domande di iscrizione pervenute successivamente al termine della data stabilita per le iscrizioni verranno accolte in base alla disponibilità dei posti nelle singole sedi scolastiche tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione (assunzione a protocollo). Dopo la prima iscrizione per passare ad altra scuola di altro Istituto è necessario ottenere il nulla-osta del Dirigente Scolastico. La richiesta va motivata ed opportunamente documentata.

Art. 23 - ISCRIZIONE ALLA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

1. La scuola secondaria di primo grado è unica nel Comune e ad essa sono iscritti gli alunni provenienti dallescuole primarie dello stesso Istituto con priorità rispetto agli alunni provenienti da altri istituti.
2. L'iscrizione alla sezione di indirizzo musicale è legata alla prova orientativo-attitudinale svolta dai professori di indirizzo musicale che provvederanno a stilare un elenco progressivo di merito che sarà seguito nella formazione della classe.
3. Potendo considerare l'indirizzo musicale di questo Istituto particolarità del territorio, in caso di eccedenza di domande, nel limite del 10% delle stesse, l'iscrizione è legata alla "competenza" verificata dallacommissione e non alla provenienza da questo istituto.

In deroga ai criteri illustrati, il DS potrà valutare l'iscrizione alle classi prime per casi particolari, documentati,dei quali informerà il Consiglio di Istituto, fatte salve il rispetto delle norme per la privacy.

Art. 24 - FORMAZIONI DELLE CLASSI/SEZIONI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

a) Formazione delle classi/sezioni

I criteri di formazione delle classi devono mirare a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'**eterogeneità** all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della

preparazione di base).

- L'**omogeneità** tra le classi parallele.
- L'**equilibrio** del numero alunni/alunne.
- L'**equidistribuzione** degli alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES econ DSA, alunni diversamente abili.

La formazione delle classi è di competenza del Dirigente Scolastico che vi provvede sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte di natura didattica del Collegio dei docenti.
Il Consiglio d'Istituto, in adempimento di tale incombenza, stabilisce i seguenti criteri generali validi per i tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado):

1. Il numero degli alunni e delle alunne va distribuito equamente tra le classi/sezioni;
2. Le classi in cui è inserito l'alunno diversamente abile saranno meno numerose in relazione alla gravità del caso;
3. La formazione delle classi deve avvenire sulla base di valutazioni di ordine psico-pedagogico-didattico che emergono in attività di continuità tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che operano nell'Istituto Comprensivo, tenuto conto degli specialisti che seguono i ragazzi;
4. Alla formazione delle classi provvedono i docenti incaricati. Se necessario si potrà fare ricorso alla consulenza di psicologi o esperti delle agenzie territoriali presenti nel territorio;
5. Le proposte di formazione delle classi accompagnata dal verbale in cui siano esplicitati i criteri seguiti, controfirmato dai docenti che hanno operato, verrà presentata entro la fine di giugno al Dirigente Scolastico.

Per la scuola secondaria di primo grado i docenti incaricati della formazione delle classi terranno in considerazione in particolar modo, oltre ai criteri già indicati, l'eterogeneità **sia dal punto di vista relazionale sia delle conoscenze/abilità/competenze** conseguite al termine della scuola primaria, sulla base dei dati rilevabili dai documenti predisposti dai docenti delle classi quinte.

Il Dirigente Scolastico esaminata la proposta ed apportate eventuali modifiche, renderà operativi i gruppi classe. Le sezioni saranno assegnate ai gruppi classe tramite sorteggio che verrà effettuato alla presenza del presidente del Consiglio di Istituto o di altro membro della componente genitori appositamente delegato. L'esposizione all'albo delle nuove classi dovrà avvenire di norma entro la metà del mese di luglio di ogni anno scolastico.

Per l'inserimento di nuovi alunni nelle classi già formate si stabilisce che, di norma, vadano inseriti nella classe con un numero minore di alunni, salvo presenza di alunno con handicap o che il Team Docente dimostri al Dirigente l'opportunità di agire diversamente. Nessun alunno può passare da una classe parallela all'altra se nonper validi e comprovati motivi valutabili dal DS sentiti i pareri del team docenti e genitori.

Per gli alunni stranieri si applica quanto previsto dal protocollo di accoglienza adottato dal collegio dei docenti.

Infine il DS potrà apporre alcune modifiche, una volta valutate le motivate richieste delle famiglie e/o dei docenti, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopra indicati. Le richieste dovranno pervenire al DS prima dellaformazione definitiva dei gruppi classe da parte delle commissioni.

Il Dirigente può ulteriormente modificare la composizione delle classi per importanti e imprescindibili motiviintervenuti fra la pubblicazione delle classi e l'inizio dell'anno scolastico.

b) Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni è fatta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri generali del Consiglio d'istituto e delle proposte del Collegio dei docenti:

1. **continuità didattica** nell'arco dell'intero triennio o quinquennio;
2. pari opportunità alle classi di fruire di **personale stabile**, con priorità alle classi che si avviano al terminedel ciclo di istruzione;
3. valorizzazione delle **competenze** e delle **esperienze** pregresse;

4. Il DS potrà prendere in considerazione aspettative e richieste dei docenti, considerandocomunque assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti.

In presenza di gravi e comprovati motivi connessi alle esigenze del servizio, il Dirigente Scolastico può disporre lamobilità dei docenti fra plessi diversi.

Art. 25 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.
Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- agli esterni invitati a specifici incontri, riunioni o attività;
- ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati; - ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o agli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.
Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti ad adottare comportamenti sempre compatibili con le raccomandazioni sulla sicurezza.
L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. È comunque autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.
L'accesso ai locali scolastici può infine essere consentito, nel rispetto delle norme previste dall'apposito Regolamento di concessione dei locali.

Il personale addetto alla manutenzione ha libero accesso ai locali della scuola, previo avviso degli interventi cheverranno effettuati.

PARTE TERZA: OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 26 - VIGILANZA

I docenti sono tenuti ad osservare l'obbligo della sorveglianza in ogni momento in cui l'alunno è loro affidato: attività scolastica, mensa, momenti ricreativi, visite d'istruzione, ingresso e uscita degli alunni, secondo le norme stabilite dal CCNL e dalle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico. Nella Scuola dell'Infanzia i bambini devono essere affidati personalmente ad un'insegnante.

Qualora una classe rimanesse scoperta per il ritardo di un docente o in attesa di un supplente, gli insegnanti presenti o i collaboratori scolastici adottano ogni iniziativa utile ad evitare che i minori restino senza vigilanza. Qualora il ritardo dovesse protrarsi, il responsabile di plesso, provvede ad affidare temporaneamente il gruppo classe a un docente o alla divisione della classe.

Nell'avvicendamento dei docenti nelle classi, durate il cambio dell'ora, l'insegnante che subentra dovrà trovarsi fuori dell'aula stessa; se impegnato in altra classe lo scambio deve avvenire nel più breve tempo possibile. Durante l'intervallo ai docenti compete la vigilanza interna ed esterna secondo le disposizioni impartire dal Ds el'organizzazione dei turni di sorveglianza, nei luoghi prestabiliti.

Art. 27 - COLLABORATORI SCOLASTICI: VIGILANZA SUI MINORI

I collaboratori scolastici, secondo quanto stabilito nel CCNL. supportano gli insegnanti nel compito di vigilanza sui minori; in particolare sorvegliano gli alunni nei corridoi, negli spostamenti dalle aule ai laboratori, negli spazi comuni, in palestra e negli spogliatoi, davanti ai servizi igienici e in qualsiasi altra occasione si renda necessario. Intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza o dal proprio profilo professionale, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

In caso di momentanea e forzata assenza del docente, il collaboratore scolastico si limita con la propria presenza a verificare che la scolaresca non determini situazioni di pericolo, intervenendo per evitare danni a persone o a cose.

Nei plessi dotati di ascensore gli alunni impossibilitati a salire le scale dovranno essere accompagnati sempre daun collaboratore scolastico.

Art. 28 - SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO E VIGILANZA NEI LABORATORI E NELLA PALESTRA

Gli alunni non possono accedere alle aule senza la presenza di un docente.

Ogni volta che gli alunni, a gruppi, cambiano ambiente di lavoro, sono accompagnati ordinatamente dai docenti o dai collaboratori scolastici. Gli alunni possono spostarsi nell'edificio scolastico da soli (individualmente o a coppie) dopo che l'insegnante si sia accertato della presenza di un collaboratore per la vigilanza.

Art. 29 - VIGILANZA NEI LOCALI DELLA MENSA

Nella mensa la vigilanza e l'assistenza durante il pasto sono affidate agli insegnanti ed ai collaboratori scolastici, secondo i turni prestabiliti e nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Art. 30 - INFORTUNI E MALORI DEGLI ALUNNI

Gli insegnanti garantiscono una scrupolosa ed assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendoattività rischiose e l'utilizzo di spazi e attrezzature pericolose.

All'albo delle singole scuole deve essere affisso l'elenco e i relativi numeri telefonici dei servizi di pronto soccorsoe pronto intervento.

In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire tempestivamente i genitori o altre persone delegate dagli stessi.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede il trasporto al Pronto Soccorso, il docente richiede, senzaindugio, l'intervento dell'ambulanza per il trasporto in ospedale dell'infortunato.

Fino a quando l'infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del genitore, resta affidato al docente.

I collaboratori scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché

l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'infortunato. I colleghi insegnanti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli scolari del titolare impegnato in altra inderogabile incombenza. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dall'insegnante, dal collaboratore scolastico o dalla segreteria.
In caso di infortunio di qualsiasi entità, il docente e/o il collaboratore scolastico stendono una denuncia dettagliata dell'infortunio, utilizzando il modello predisposto. Il docente o il collaboratore scolastico a cui sono affidati gli alunni consegnano la denuncia in segreteria, anche mediante fax in giornata prima della fine del servizio e mai dopo le 24 ore successive l'evento, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei loro diritti e per far conoscere alla loro Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.
Nel caso di intervento medico od ospedaliero si allegherà il certificato o altri documenti medici che dovranno essere inviati in segreteria entro le 24 ore dal loro rilascio.
La scuola all'inizio dell'a.s. informa i genitori che, qualora l'incidente si verificasse durante il tragitto da casa a scuola o viceversa o in altri momenti extrascolastici coperti da assicurazione, devono presentare entro 2 giorni alla Direzione la documentazione sopra richiesta.

Art. 31 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

La somministrazione e auto somministrazione farmaci deve avvenire secondo le procedure concordate a livello regionale con l'ASS. e l'Amministrazione Scolastica.

Art. 32 - ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO

In caso di assemblee sindacali in orario di servizio, le famiglie saranno avvertite, tramite avviso scritto, del posticipato inizio o dell'anticipato termine delle lezioni. Le famiglie verranno informate della proclamazione degli scioperi da parte delle varie single sindacali e dovranno accertarsi personalmente della presenza dei docenti. La sospensione o riorganizzazione delle attività scolastiche stabilita dal Ds sulla base delle vigenti norme, verràtempestivamente comunicata alle famiglie.

Art. 33 - DIVIETO DI FUMARE

Nel rispetto della normativa vigente è severamente vietato fumare nell'ambito di pertinenza scolastica.

Art. 34 - DIVIETO DI UTILIZZO DI CELLULARI, STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI

Salvo casi del tutto eccezionali autorizzati dal DS, i telefoni cellulari, gli smartphone ed altre apparecchiature similari non devono essere utilizzati durante l'orario scolastico e dovranno essere tenuti rigorosamente spenti dagli alunni, dai docenti e dal personale ATA. Se nonostante tale divieto gli studenti verranno sorpresi nell'utilizzo, in qualsiasi forma, lo stesso verrà temporaneamente requisito dai docenti e consegnato in segreteria nel più breve tempo possibile o custodito secondo le disposizioni impartite dal D.S. al momento. Con comunicazione sul diario scolastico i genitori dello studente saranno convocati per la riconsegna dell'apparecchio. L'istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente a smarrimenti e/o 'sparizioni' di telefonini cellulari, di lettori mp3, di hard/disk portatili, pen drive o di altre apparecchiature elettroniche e/o digitali.
Il divieto ribadito per i telefoni/videotelefoni cellulari, smartphone, tablet e per i lettori mp3 si estende anche a tutti quegli oggetti, normalmente di uso scolastico, che manomessi o impropriamente utilizzati possono arrecare danni a sé o ad altri.
Nelle situazioni in cui i docenti (ovvero i collaboratori scolastici) dovessero constatare che i ragazzi stanno usando o hanno con loro oggetti come quelli sopra specificati provvederanno all'immediato sequestro con segnalazione nel diario scolastico e immediata convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci.
La scuola non pone alcun ostacolo all'utilizzo di pen drive, cd/dvd-rom o di hard-disk portatili come strumenti di lavoro e di studio.

Ciò che a riguardo compete alle famiglie è il controllo periodico del contenuto di questi strumenti, per evitare chequalche studente 'trasporti' a scuola immagini/testi/filmati non appropriati.

Fermo restando il fatto che la scuola è una istituzione educativa e che non è né prevista, né possibile, né tanto meno legittima la perquisizione quotidiana di tutti gli studenti all'inizio di ogni giorno di lezione, le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo di uno qualsiasi degli oggetti di cui alla presente norma regolamentare sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.

Nelle aree di pertinenza scolastica sono assolutamente vietati il possesso e la detenzione di oggetti da punta e da taglio atti ad offendere o di qualsiasi altro oggetto che manipolato o distratto dalla sua destinazione e/o impropriamente utilizzato possa arrecare danni a sé o ad altri. A titolo meramente esemplificativo, si citano coltelli, coltellini di vario genere, attrezzi multiuso con lame richiudibili, accendini, ecc.

Sono altresì vietati il possesso, la detenzione e il consumo di bevande alcoliche, tabacco (comprese le sigarette elettroniche) e sostanze stupefacenti.

Art. 35 - DISTRIBUZIONE VOLANTINI E AFFISSIONE LOCANDINE

La distribuzione di volantini, dépliant e altro materiale illustrativo agli alunni, nonché l'affissione nei locali della scuola di locandine o manifesti è subordinata all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È consentita la diffusione fra gli studenti delle scuole solamente di stampati riguardanti iniziative rivolte agli stessi studenti (quali attività sportive, culturali, ricreative, ...) organizzate:

- direttamente dagli Enti Locali;
- da associazioni culturali, sportive o ricreative che nel corso dell'ultimo triennio hanno collaborato con l'istituto Scolastico per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- con il patrocinio degli Enti locali e/o da associazioni culturali, sportive o ricreative purché trattasi di iniziative gratuite per gli studenti e le famiglie
- di iniziative di carattere benefico e/o di promozione e valorizzazione del territorio.

Non saranno autorizzate:

- la distribuzione di volantini e/o dépliant che pubblicizzino attività private o di tipo commerciale, neppure se proponenti offerte promozionali per gli studenti o le famiglie, proposte di assicurazioni, figurine o album, libri in visione per successivi acquisti, ecc.
- l'affissione libera di manifesti e simili da parte di operatori esterni alla scuola, insegnanti o genitori.

Al fine di ottenere l'autorizzazione alla diffusione degli stampati, gli interessati dovranno presentare richiesta scrittaal Dirigente Scolastico allegando copia dello stampato.
Non saranno accolte richieste di rilascio di elenchi degli alunni iscritti nelle scuole per motivi che non abbianoattinenza con il funzionamento della scuola stessa.

Art. 36 - IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'Istituto e del regolamento dello statuto dello studente.
Il patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore all'atto della consegna del diario scolastico nella scuola secondaria di 1° grado.
Proposte di modifica possono essere prodotte dai Consigli di classe, dal Collegio dei docenti e da singoli genitori; sulla base delle osservazioni formulate dai genitori, il Consiglio d'Istituto adotta le eventuali modifiche.

Art. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. L'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

2. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006. Il presente regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.
3. Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.
4. Ove l'iniziativa delle riprese di cui al comma 3 è promossa dagli insegnanti, dovrà essere.
   a) fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
   b) acquisita l'autorizzazione da parte dei genitori/affidatari
5. È sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ovenon siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.
6. È sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.
7. Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola. In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale. La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:
   a) informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
   b) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

PARTE QUARTA: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE

Art. 38 - ALUNNI – DIRITTI

Gli alunni hanno diritto a:

1. una istruzione di qualità personalizzata;
2. un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
3. una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti e allo sviluppo dell'autostima;
4. interventi di recupero in forma individuale o in gruppi e interventi per il superamento di situazioni di svantaggio socio- culturale;
5. conoscere l'organizzazione della scuola, gli obiettivi educativi e didattici generali;
6. esprimere il proprio punto di vista sulle finalità del progetto educativo dell'Istituto nel rispetto della dignitàpersonale di tutti i componenti della comunità scolastica;
7. partecipare alla vita della scuola in modo attivo e responsabile con proposte costruttive;
8. ricorrere, in caso di difficoltà, al supporto del personale della scuola;
9. scegliere le attività formative non obbligatorie senza alcuna discriminazione socio-culturale o di profitto;
10. astenersi dalle attività scolastiche in contrasto con i principi etico-religiosi della propria cultura familiare edell'ambiente di provenienza;
11. conoscere i criteri di una valutazione trasparente che li inducano ad individuare i propri punti di forza e didebolezza e a migliorare il proprio rendimento;
12. riservatezza dei dati personali anche in riferimento ai contenuti presenti negli elaborati;
13. conoscere gli esiti delle valutazioni degli elaborati in tempi adeguati al recupero di eventuali lacune;
14. ricevere consigli orientativi individualizzati non vincolanti.

Art. 39 - ALUNNI – DOVERI

Gli alunni sono tenuti a:

1. tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso
2. condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e rendere accogliente l'ambiente scolastico;
3. curare la persona, il proprio abbigliamento e il proprio linguaggio in modo da risultare in sintonia con le finalità educative della scuola;
4. frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e curare i propri materiali e strumenti di lavoro;
5. presentare all'insegnante che lo accoglie la giustificazione firmata dal genitore/affidatario delle assenze e dei ritardi, che saranno monitorati dalla scuola e se necessario, sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico e/o del Consiglio di classe/interclasse;
6. giustificare l'assenza su apposito diario scolastico all'inizio dell'anno, sul quale il genitore/affidatario ha depositato la firma;
7. informarsi, in caso di assenza, dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero;
8. produrre la giustificazione dell'assenza al titolare dell'eventuale corso pomeridiano a cui hanno aderito;
9. osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le istruzioni e i divieti previsti dai Regolamentidi plesso;
10. usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola;
11. assolvere agli impegni di studio, sia in aula che in ambito domestico.

Art. 40 - FREQUENZA

La frequenza costante, condizione essenziale per il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi, costituisce un obbligo di legge a cui si può derogare solo per consistenti motivi di salute e di famiglia.

Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto. Nella Scuola dell'Infanzia le assenze possono esserecomunicate anche verbalmente.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività svolte in orario scolastico.
Le assenze per malattia o per motivi familiari, le uscite anticipate o l'ingresso posticipato vanno sempre giustificati e richiesti sul diario scolastico per gli alunni della Primaria e della Secondaria.
In caso di assenza, il genitore e/o l'alunno sono tenuti a informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compitiassegnati e a impegnarsi per il recupero.
Il coordinatore delle classi di Scuola secondaria di primo grado e i docenti di scuola Primaria sono tenuti asegnalare al Dirigente Scolastico casi di evasione dall'obbligo o di assenze ripetute.
Nella scuola dell'Infanzia la mancata frequenza del bambino per due mesi continuativi causa la perdita del dirittoalla frequenza, fatta salva l'assenza per malattia debitamente documentata con certificazione medica.

Art. 41 - DISCIPLINA PER IL RISPETTO DEGLI ORARI

L'orario delle lezioni è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti. I genitori sono responsabili della puntualità degli alunni e sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario in vigore.

Art. 42 - DISCIPLINA PER L'INGRESSO DEGLI ALUNNI

L'Istituzione scolastica diviene responsabile del minore dal momento del suo accesso all'area di competenza dellaScuola.
Gli alunni della Scuola primaria e della Scuola Secondaria di primo grado possono essere accompagnati dai genitori fino all'ingresso dell'edificio scolastico, secondo le procedute stabilite in ogni plesso.
I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia devono accompagnare i figli nella sezione di appartenenza o affidarliall'insegnante in servizio.

Art. 43 - RITARDI DEGLI ALUNNI

Il rispetto rigoroso dell'orario di inizio delle lezioni costituisce una condizione necessaria per evitare disturbi alleattività didattiche.
I genitori sono tenuti a giustificare i ritardi o il giorno in cui si verificano o il giorno successivo.
Il coordinatore di classe o i docenti a cui la classe è affidata, segnalano al Dirigente scolastico i ritardi frequenti onon giustificati.

Art. 44 - DISCIPLINA PER L'USCITA DEGLI ALUNNI

Scuola dell'infanzia: gli alunni saranno affidati all'interno dei locali scolastici ai genitori o ad altre persone maggiorenni delegati dagli stessi. Scuola Primaria: i docenti in servizio nell'ultima ora di lezione coadiuvati dai collaboratori scolastici accompagnano la classe loro affidata al punto di uscita stabilito, consegnando gli alunni ai genitori o ad altre persone maggiorenni delegate dagli stessi e avendo cura di affidare gli utenti dello scuolabus al personale incaricato del servizio. Il docente, in caso di assenza di un maggiorenne cui affidare l'alunno, riaccompagna il minore nei locali scolastici e provvede a contattare i genitori o altro soggetto delegato, riservandosi in seguito di attivare la procedura d'Istituto. Scuola Secondaria: i docenti in servizio nell'ultima ora di lezione accompagnano la classe loro affidata al punto di uscita stabilito dalla dirigenza. Gli alunni, forniti dell'apposita autorizzazione rilasciata dal DS, secondo le procedure in atto nella scuola, escono in autonomia salvo indicazioni diverse.

Art. 45 - USCITE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO UFFICIALE

Le uscite anticipate, sostenute da validi motivi, devono essere:

- richieste per iscritto dai genitori;
- presentate al docente in servizio alla prima ora o a quello presente all'ora di uscita richiesta; -annotate sul registro di classe a cura del docente.

I genitori o persone maggiorenni da essi delegate, con documento di riconoscimento, si devono far carico di venire a prendere l'alunno a scuola.

Art. 46 - ACCESSO DEI GENITORI AGLI EDIFICI SCOLASTICI

I genitori che accompagnano e riprendono gli alunni all'ingresso della Scuola, avranno cura di non ostacolarne l'accesso e l'uscita.

Ai genitori non è consentito sostare all'interno dell'area di pertinenza scolastica durante lo svolgimento delle lezioni. Nella Scuola Secondaria è consentito l'accesso ai genitori per lo svolgimento dei colloqui individuali congli insegnanti.
Solo in caso d'effettiva necessità sarà l'operatore scolastico a comunicare con gli insegnanti o comunque a rispondere alle esigenze del genitore.
Terminate le attività didattiche gli alunni non possono rientrare nei locali scolastici.
I genitori che accedono alla Scuola per partecipare alle sedute degli organi collegiali, alle assemblee, o colloqui con i docenti sono invitati a non portare minorenni.

Art. 47 - MATERIALE SCOLASTICO

In classe ogni alunno deve avere con sé:

- i libri di testo in adozione necessari allo svolgimento delle attività didattiche previste; - i quaderni e il corredo di cancelleria;
- il diario scolastico sul quale devono essere trascritte le comunicazioni della Scuola agli alunni e alle famiglie, le osservazioni dell'insegnante, gli eventuali impegni assegnati (compiti e lezioni); - il materiale necessario allo svolgimento delle discipline e delle attività stabilite dai docenti

L'alunno non deve portare a scuola oggetti non necessari o pericolosi.
L'Istituto non risponde di beni e di oggetti che l'alunno smarrisce o dimentica a scuola.

Art. 48 - RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

È dovere dei genitori:

- controllare quotidianamente diario scolastico, prendere visione degli avvisi e firmare sia le comunicazioniche le valutazioni, riconsegnandole tempestivamente;
- comunicare per iscritto in segreteria eventuali infortuni degli alunni che dovessero verificarsi nel tragitto casa – scuola;
- consegnare, in caso d'infortuni, tempestivamente in segreteria e in originale tutta la documentazione medica per l'inoltro alla compagnia d'assicurazione.

Le comunicazioni tra scuola e famiglia potranno avvalersi delle modalità previste dal registro elettronico

Compiti e studio a casa

L'attività di insegnamento e apprendimento deve svolgersi a scuola sotto la diretta responsabilità degli insegnanti. Il lavoro a casa è necessario per promuovere la responsabilità dello studente nei confronti del proprioprocesso di apprendimento e il consolidamento dello stesso.
È dovere degli alunni eseguire in modo puntuale e preciso i compiti assegnati ed essere preparati sulle lezioni date.

Valutazione degli alunni- interrogazioni e verifiche

I genitori hanno diritto di essere tempestivamente e sistematicamente informati sull'andamento scolastico dei propri figli (D.P.R. n. 122 2009 art. di visionare i compiti in classe, le verifiche e, per la parte che riguarda il loro figlio e, a seguito di richiesta scritta di avere accesso agli atti come previsto dalla normativa vigente.

Art. 49 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni della Scuola Secondaria possono chiedere al Consiglio di Classe o al Dirigente di riunirsi in assemblea, in orario scolastico, per discutere problemi inerenti la classe, alla presenza di un docente.

Art. 50 – RIAMMISSIONE A SCUOLA DEGLI ALUNNI CON GESSI, SUTURE, STAMPELLE, PROGNOSI ECT.

Detti criteri di accoglienza appaiono necessari a fronte di alcuni casi di alunni/e che si presentano a scuola reduci da infortuni di varia natura (incidenti domestici, sportivi ecc.).

La scuola deve favorire la frequenza degli allievi anche in condizioni fisiche particolari (causa apparecchi gessati, tutori, punti di sutura…) dando agli stessi la possibilità di apprendere sostenendo la loro crescita culturale.

L'alunno non potrà frequentare la scuola nel periodo coperto con prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti espressamente che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica.
La richiesta da parte delle famiglie di accesso di alunni con apparecchiature gessate, dovranno essere valutate caso per caso dal Dirigente scolastico, anche in base all'ordine di scuola frequentato (infanzia, primaria, secondaria di I grado) affinché non costituisca un rischio per l'incolumità dell'alunno stesso in un ambiente ad alto affollamento come quello scolastico.
Può essere previsto un ingresso e/o una uscita lievemente posticipati per evitare i momenti di ressa, ma, pur adottando le precauzioni onde evitare pericolosi contatti con i compagni o per agevolare movimenti dell'infortunato/a all'interno dell'aula.

Nella scuola dell'infanzia ogni situazione verrà valutata attentamente dal Dirigente Scolastico che potrà stabilire con la famiglia i tempi giornalieri di presenza a scuola, in base all'entità e alle limitazioni che il gesso, il tutore e/o altra medicazione può arrecare.
Nella classe/sezione sarà riservato al/la bambino/a un banco appartato (e se possibile adattato) in modo che sia ridotta la possibilità di urti da parte dei compagni; ai compagni stessi sarà raccomandata ogni cautela nell'avvicinamento all'alunno ingessato onde evitare contatti pericolosi; saranno date le opportune istruzioni al personale ausiliario in modo da agevolare i suoi movimenti all'interno dell'aula e della scuola (es. aiuto all'alunno nella salita delle scale; accompagnamento in ascensore).
Si può anche prevedere, concordandolo con i genitori, che siano gli stessi ad accompagnare l'alunno al piano e nell'aula.

Il personale collaboratore scolastico collaborerà al fine di rendere meno difficoltoso l'inserimento dell'alunno.
Il presente regolamento è stato approvato con Delibera n.77 dal Consiglio di Istituto nella seduta del 3 luglio 2023.

PARTE QUINTA: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

Art. 51 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

Il presente Regolamento è redatto secondo le norme ed i criteri stabiliti Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, come integrato e modificato dal D.P.R del 21 novembre 2007, n. 235.

Premessa

La scuola ha come compito fondamentale l'educazione e la formazione degli ALUNNI. I provvedimenti disciplinari hanno quindi finalità educativa e devono tendere a consolidare il senso di responsabilità e a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. -
La sanzione disciplinare potrà contribuire alla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.
Le sanzioni sono proporzionate alle infrazioni disciplinari e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
La sanzione deve essere applicata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Comma. 1 – Doveri

Vivere in comunità implica l'assunzione di responsabilità nei riguardi di tutti i membri della comunità scolastica e l'adozione di comportamenti miranti al raggiungimento degli obiettivi e il rispetto di doveri.
Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- assolvere con diligenza gli impegni scolastici;
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- avere nei confronti dei propri compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola, lo stesso rispetto, anche formale, richiesto per sé stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- frequentare l'ambiente scolastico indossando un abbigliamento consono;
- avere la massima cura nell'uso dei locali scolastici e degli arredi, condividendo la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- divieto di accensione e di utilizzo del cellulare/smartwatch o altri dispositivi collegati al cellulare a scuola.

Comma. 2 – Infrazioni e sanzioni

Sono considerate infrazioni disciplinari tutti quei comportamenti contrari alle norme dell'Istituto e ai doveri degli studenti, che si verificano sia all'interno della scuola che al di fuori di essa (viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate, eventi sportivi ecc.)

INFRAZIONI LIEVI		INFRAZIONI GRAVI
I ritardi ingiustificati e più volte ripetuti. L'assenza non giustificata entro 3 giorni.		L'assenza da scuola senza il consenso della famiglia (marinare la scuola)
La mancanza del diario scolastico.		La falsificazione dei documenti scolastici personali dell'alunno e delle relative sottoscrizioni.

Le azioni di disturbo, durante la lezione, quando non ne impediscano e non ne ostacolino gravemente lo svolgimento.		Le azioni di disturbo reiterate o prolungate, durante la lezione, quando ne impediscano o ne ostacolino gravemente lo svolgimento.
Uscite dall'aula durante le ore di lezione e/o nel cambio dell'ora senza autorizzazione.		Il comportamento di chi arbitrariamente si sottrae alla vigilanza del personale scolastico
Il comportamento provocatorio nei confronti del personale scolastico.		La minaccia e/o la violenza e/o l'offesa alle persone e/o ai sentimenti religiosi (es. rissa, bestemmia).
		Atti di discriminazione etnica, religiosa e sociale.
Il comportamento intollerabilmente chiassoso o disordinato durante i cambi d'insegnante o gli spostamenti.		
I comportamenti irrispettosi verso l'ambiente.		La sottrazione, il danneggiamento o la deturpazione intenzionali di beni (il valore del bene danneggiato va corrisposto interamente).
		L'introduzione nei locali della scuola o nelle sue pertinenze di sostanze pericolose o illecite.
		Il consumo di bevande alcoliche e l'uso di sigarette e sigarette elettroniche nell'istituto e nelle sue pertinenze.
		L'uso del telefono cellulare e degli altri dispositivi elettronici nell'istituto e nelle sue pertinenze. Le immagini raccolte senza autorizzazione all'interno dell'Istituzione scolastica, diffuse con qualsiasi mezzo, all'interno e/o all'esterno della Scuola, a prescindere dal loro contenuto.
I comportamenti che non mettono intenzionalmente in pericolo l'incolumità delle persone.		I comportamenti che in maniera intenzionale mettono in pericolo l'incolumità delle persone.
L'inosservanza delle disposizioni/indicazioni impartite dal Dirigente scolastico, dagli insegnanti e dal personale ATA quando siano motivate da ragioni di disciplina, sicurezza, igiene e sanità.		
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico (ad esempio intimo a vista ecc.).		
		Le infrazioni lievi reiterate sono da considerarsi gravi.

SANZIONE

Richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico e/o nota disciplinare nel diario e/o nel registro di classe.

SANZIONE

Sospensione dalla frequenza scolastica da 1 a 15 giorni o sanzioni sostitutive.

Comma. 3 – Tipologia e caratteri delle sanzioni sostitutive

La sanzione sostitutiva consiste nella possibilità offerta all'alunno di convertire la sanzione di allontanamento dalla comunità scolastica in attività educative e formative di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica stessa.

Le sanzioni sostitutive rispondenti alla predetta finalità sono:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica ed extrascolastica;
- pulizia dei locali della scuola e/o piccole manutenzioni;
- attività di ricerca;
- riordino di cataloghi e di archivi/laboratori presenti nelle scuole;
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

La sanzione sostitutiva viene eseguita in orario extracurricolare e/o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
La sanzione può essere accompagnata da altre misure di valenza educativa che vengono stabilite e concordate caso per caso, tenuti presenti le circostanze del fatto, la personalità dell'alunno, l'interesse della scuola e di ogni altro elemento considerato rilevante.
Le sanzioni accessorie stabilite dal Consiglio di classe sono:

- sospensione temporanea del permesso di uscita autonoma;
- esclusione da viaggi di istruzione e/o uscite sul territorio con obbligo di frequenza delle lezioni;
- esclusione dal partecipare ad attività extrascolastiche.

In caso di volontario inadempimento degli obblighi previsti dalla sanzione sostitutiva, l'Organo competente provvede ad applicare la sanzione stabilita in origine. Nel periodo di allontanamento l'alunno viene preparato al rientro nella comunità scolastica attraverso lo svolgimento di attività educativo-didattiche predisposte dai docenti.

Comma. 4 – Organi competenti ad applicare le sanzioni

Sono organi competenti per l'applicazione delle sanzioni: i docenti, il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto.

In particolare, sono applicate da:

a) docenti – Dirigente Scolastico: ammonimento verbale o scritto sul registro di classe (nota disciplinare);
b) Consiglio di Classe: allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. e/o sanzione sostitutiva, esclusione da attività didattiche extracurricolari e uscite sul territorio.
c) Consiglio di Istituto: allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. e/o fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale.

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

Comma. 5 – Avvio del procedimento disciplinare

L'avvio dell'azione disciplinare è discrezionale.

L'Organo competente ad applicare la sanzione disciplinare, accertata la responsabilità, può, motivatamente, decidere di infliggere una sanzione di specie più lieve rispetto a quella prevista per l'infrazione commessa, o

di non infliggere alcuna sanzione, tenuto conto degli elementi di cui all'articolo 1, delle circostanze del fatto, della personalità dell'alunno, dell'interesse della scuola e di ogni altro elemento considerato rilevante.

Il Dirigente scolastico, raccolta la notizia di infrazione, svolge le indagini necessarie ad accertare i fatti.

Se sussistono gli estremi per procedere disciplinarmente, il Dirigente scolastico, entro 5 giorni dall'accadimento o dalla sua conoscenza di fatti relativi alle ipotesi di cui all'articolo 2 del presente Regolamento riferiti all'a.s. in corso, tramite raccomandata a mano o con ricevuta di ritorno o Pec, contesta per iscritto i fatti (e l'eventuale recidiva) ai genitori o al tutore degli studenti minorenni e li invita ad esporre per iscritto le proprie difese, entro il termine perentorio di cinque giorni dalla notifica della contestazione.

Se il fatto contestato importa l'adozione di sanzioni e provvedimenti che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica o l'esclusione dalla partecipazione ad attività extracurricolari, il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, nel più breve tempo possibile dopo che è scaduto il termine per la presentazione delle difese.

In caso di particolari gravità e pericolo, il Dirigente può adottare i provvedimenti più opportuni in attesa di svolgere la procedura ordinaria.

Comma. 6 – Audizione a difesa. Procedimento avanti il Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe, alla presenza di tutte le sue componenti, è competente ad applicare le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione fino a quindici giorni.
Il Consiglio di Istituto si occupa delle infrazioni che implicano sanzioni più gravi.
Il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto decidono a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
L'astensione nella votazione è computata come voto favorevole alla proposta di sanzione.

Della riunione viene dato tempestivo avviso ai genitori o al tutore dell'alunno, che vi partecipano con l'alunno esclusivamente per esporre le proprie difese e per esprimere la loro posizione in ordine all'eventuale applicazione di sanzioni sostitutive. Può partecipare al posto dei genitori il legale cui abbiano conferito mandato che deposita agli atti.
Della riunione viene redatto specifico verbale dal quale risulti l'eventuale sanzione, corredata di adeguata motivazione.
La sanzione disciplinare è tempestivamente comunicata ai genitori (o al tutore) degli alunni.

Il Dirigente Scolastico può delegare in tutto o in parte le funzioni di cui al presente articolo al Coordinatore di classe o ad un docente del Consiglio di Classe competente.

Comma. 7 – Procedimento avanti il Consiglio di Istituto

Nel caso di sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, si procede come indicato nell'articolo precedente.
Nel verbale della riunione vanno inoltre esplicitati i motivi per cui non siano attuabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
In tali casi non è possibile adottare le sanzioni sostitutive.
L'applicazione delle sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto importa da parte del Consiglio di classe l'attribuzione del giudizio "non corretto" del comportamento.

Comma. 8 – Infrazioni disciplinari a ridosso del termine dell'anno scolastico e durante gli esami

Nell'ipotesi di comportamenti sanzionabili disciplinarmente commessi nei 15 giorni antecedenti il termine dell'anno scolastico, i termini per la contestazione dell'addebito disciplinare sono ridotti a 2 giorni dall'accadimento o dalla sua notizia.

Il termine per la presentazione delle difese è ridotto a giorni 3 dalla notifica e la convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto viene fatta in modo urgente.
La riduzione dei termini deve consentire il regolare svolgersi dello scrutinio finale.

In entrambi i casi l'espletamento delle sanzioni disciplinari che importano l'allontanamento dalle lezioni, nonché le sanzioni accessorie, sarà attuato nell'a.s. successivo, secondo quanto definito nel provvedimento emesso. Le sanzioni sostitutive possono essere eseguite durante il periodo di sospensione dell'attività didattica se ne sussistono le condizioni e ciò garantisce comunque un efficace intervento educativo.

Comma. 9 – Conclusione del procedimento disciplinare

In ogni caso il procedimento di cui sopra deve concludersi entro trenta giorni dalla contestazione dell'addebito.

Comma. 10 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola.
Tale ricorso, che costituisce atto di instaurazione del contraddittorio, va redatto in forma scritta su carta semplice, deve contenere succintamente le ragioni dell'impugnativa e le conclusioni dell'interessato.
In pendenza del termine per proporre impugnazione e del procedimento stesso la sanzione applicata è sospesa.
Decorso inutilmente il termine per proporre impugnazione oppure dichiarato per iscritto di rinunciare all'impugnazione oppure accettata espressamente per iscritto la sanzione irrogata, questa diventa definitiva.

Comma. 11 – Composizione e funzionamento dell'Organo di garanzia interno

L'organo di garanzia è costituito da:

- il Dirigente Scolastico che è membro di diritto e che lo presiede;
- due docenti designati dal Consiglio d'Istituto più due docenti supplenti;
- due rappresentanti eletti dai genitori più due rappresentanti supplenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni scolastici.

I rappresentanti dei genitori e i due docenti, e per ciascuno di questi due membri supplenti, vengono eletti contestualmente all'insediamento del Consiglio d'Istituto.
Fino alla naturale scadenza del Consiglio, all'elezione dei rappresentanti dei Genitori, dei docenti e dei rispettivi sostituti vi provvede il Consiglio stesso.
In caso di decadenza di uno dei suoi membri elettivi, la surroga è regolata dalle norme in vigore per il funzionamento del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza del rappresentante dei docenti, il Consiglio d'Istituto dovrà prontamente designare il sostituto.

L'organo di garanzia non costituisce un collegio perfetto, pertanto può funzionare anche in assenza di un suo componente. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, questi dovrà essere sostituito dal docente vicario.

Ogni componente dovrà esprimere il proprio voto. L'astensione viene considerata voto contrario.
La delibera viene adottata a maggioranza semplice. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
In caso di eventuale incompatibilità, allorché il docente o il genitore siano parte in causa nel procedimento, l'interessato non potrà partecipare al voto. In tale evenienza ogni interessato verrà sostituito dal membro supplente.

Comma. 12 – Procedura avanti all'Organo di garanzia interno

La decisione dell'Organo di garanzia, che ha facoltà di sentire personalmente l'alunno accompagnato dai genitori o il suo rappresentante legale, verrà presa a maggioranza dei presenti entro dieci giorni dalla data dell'impugnazione.

L'astensione nella votazione viene valutata come rigetto dell'impugnativa. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
Il mancato rispetto del suddetto termine di dieci giorni comporta la conferma della sanzione.

Alla decisione dell'Organo di Garanzia non può concorrere chi abbia inflitto o abbia concorso a infliggere la sanzione disciplinare impugnata, salvo che si tratti del Dirigente Scolastico.
Viene redatto specifico verbale della riunione dal quale risulti la decisione, corredata di adeguata motivazione.
La conclusione della fase procedimentale di impugnazione avverrà entro venti giorni dalla presentazione del ricorso.
L'accoglimento totale o parziale dell'impugnativa, ovvero il suo rigetto, è tempestivamente comunicato ai genitori (o al tutore) degli alunni.

Comma. 13 – Organo di Garanzia Regionale

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento di cui al DPR n. 235 del 21/11/2007 e contenute nel presente Regolamento d'Istituto.
L'Organo di Garanzia Regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.
In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Comma. 14 – Disposizioni finali e di rinvio

Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si applica il DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche e integrazioni.
Le note riportate dai docenti sul registro di classe non sono da considerarsi per sé stesse sanzioni disciplinari, ma costituiscono, comunque, notizia di infrazione anche ai fini della loro eventuale adozione e in ogni caso potranno concorrere alla valutazione di condotta.
L'applicazione di una sanzione disciplinare non esime dalle altre conseguenze previste dalle leggi penali, civili e amministrative e, in particolare, dal risarcimento dei danni.
Non può partecipare alle operazioni di voto il genitore dello studente imputato dell'infrazione nel caso in cui sia componente del Consiglio di Classe, di Istituto o dell'Organo di garanzia.
Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo iter fino alla conclusione.
Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente. I dati sensibili relativi all'allievo verranno trattati nei limiti di legge e quelli relativi alle altre persone coinvolte nel procedimento devono essere omessi.
Nella valutazione del comportamento si terrà conto dei procedimenti disciplinari e/o delle sanzioni applicate.
L'attribuzione del giudizio sul comportamento avverrà sulla base dei criteri e delle modalità di cui al D.M. 16 gennaio 2009 n. 5, del successivo DPR 22 giugno 2009 n.122. e del D. Lgs. 62/2017.

Il presente Regolamento si applica nei locali della scuola, nelle sue pertinenze e dovunque lo studente si trovi in occasione o a causa delle attività scolastiche.

Il presente regolamento è stato approvato con Delibera n.76 dal Consiglio di Istituto nella seduta del 3 luglio 2023.

PARTE SESTA SPECIFICITA' DEL PLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANNESSO A "LA NOSTRA FAMIGLIA"

Art. 52 - SPECIFICITA' DEL PLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANNESSO A "LA NOSTRA FAMIGLIA"

Per tutto quanto concerne il campo di applicazione relativo alla gestione degli alunni, vista la specificità delplesso di scuola primaria "la Nostra Famiglia" annesso all'omonimo Presidio di Riabilitazione, il presente documento fa riferimento alle procedure di comportamento redatte in condivisione tra l'Istituto Comprensivo e il sopraccitato Presidio.

AREA DIDATTICA

Art. 53 - PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

1. Il documento recante il Piano Triennale dell'Offerta Formativa viene reso disponibile al pubblico mediante pubblicazione sul sito WEB della scuola. Il medesimo viene consegnato in copia a chiunque ne faccia richiesta, sostenendo le spese di fotocopiatura.
2. Il docente può far accedere, senza autorizzazione, esperti esterni nelle aule scolastiche per interventi di arricchimento dell'offerta formativa.

Tale accesso è vincolato alle seguenti condizioni:

- presenta una tantum richiesta dai docenti;
- soggetto che ha già collaborato negli aa.ss. precedenti;
- gratuità della prestazione;
- informazione preventiva resa al soggetto esterno e accettazione delle norme e prescrizioni inerenti la sicurezza, la privacy e l'igiene pubblica;

Al di fuori delle predette circostanze sono necessarie:

- autorizzazione del Dirigente Scolastico per interventi non gravanti sul programma annuale;
- deliberazione del Consiglio di Istituto per interventi gravanti sul programma annuale;
- sottoscrizione di apposita convenzione, sottoscritta dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, e dall'esperto medesimo, nella quale viene disciplinato il rapporto di collaborazione.

Art. 54 - AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (AOF)

1. Il PTOF può prevedere attività di ampliamento dell'offerta formativa, attraverso i piani, i progetti d'Istituto e le programmazioni didattiche, che possono comprendere viaggi d'istruzione, visite guidate, pratiche sportive, attività laboratoriali, collaborazioni o presenze di esperti all'interno dell'Istituto e/o presso centri o strutture esterne ecc. L'organizzazione delle predette iniziative tiene conto delle caratteristiche di eventuali alunni diversamente abili e della presenza di barriere architettoniche.
2. Per evenienze sopraggiunte e su proposta degli insegnanti, in aggiunta a quelle programmate, possono essere svolte ulteriori AOF in corso d'anno; in tal caso le relative iniziative possono essere disposte con deliberazione di un organo collegiale d'Istituto o del Consiglio di classe/interclasse/intersezione competente.
3. Tutte le iniziative di cui ai commi 1 e 2 costituiscono parte integrante delle attività didattiche e, ove non comportino costi per gli alunni, l'ammontare orario eccedente rispetto alla quota oraria giornaliera ordinaria, concorre al raggiungimento dei monte-ore d'insegnamento previsti dalle disposizioni ordinamentali vigenti.
4. Le AOF comportanti l'uscita degli alunni dagli edifici scolastici, con esclusione degli spostamenti presso la palestra, sono svolte alla condizione della presenza del un numero di accompagnatori previsto dalla normativa vigente. In presenza di alunni diversamente abili il numero può essere aumentato di una unità in relazione alla gravità del caso. Possibilmente un accompagnatore dovrà essere di sesso femminile.
5. I docenti accompagnatori, che abbiano dato la loro disponibilità, sono incaricati con apposita lettera

d'incarico del Dirigente scolastico. Possono affiancare i docenti accompagnatori anche i collaboratori scolastici e, in caso di necessità, genitori o ufficiali della locale polizia municipale.

6. Nel caso di AOF cui partecipano alunni diversamente abili in situazione di gravità, all'iniziativa possono partecipare gli Operatori Socio Sanitari della ULSS competente.
7. Le AOF comprendenti viaggi o visite di istruzione, possono essere disposte alla condizione che all'iniziativa partecipi almeno il 90% degli alunni di ogni singola classe. Deroghe al predetto limite possono essere disposte nei casi in cui gli alunni siano chiamati a rappresentare la classe o la scuola in iniziative di particolarerilievo. Previa deliberazione del Consiglio di classe/interclasse di provenienza è inoltre ammessa la partecipazione individuale di alunni ad iniziative promosse in altre classi dell'Istituto Comprensivo.
8. Dalle iniziative che non risultino essenziali ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi della scuola possono essere esclusi alunni destinatari di interventi di richiamo di cui all'art.21. Tenuto conto delle obiettive difficoltà di vigilanza nelle uscite scolastiche, dalle iniziative possono essere esclusi gli alunni che abbiano reiteratamente messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui. Dalle visite guidate pressoluoghi richiedenti particolari forme di rispetto, sono inoltre esclusi gli alunni che abbiano sviluppato comportamenti gravemente irriguardosi o offensivi quale tratto altamente rilevante e stabilizzato della loro condotta. Tutte le esclusioni di cui al presente comma, sono deliberate dall'O.C. competente.
9. Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una sintetica nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione degli eventuali luoghi e orari di partenza e arrivo. L'autorizzazione del genitore/ tutore è condizione necessaria per la partecipazione dell'alunno all'iniziativa.
10. I genitori dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza. Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere all'accoglienza degli alunni nel luogo e nell'ora di rientro indicati dal programma. Si applicano a taliiniziative tutte le disposizioni di cui all'art. 36.
11. Nei casi in cui l'effettuazione delle AOF comporti il versamento di un contributo da parte delle famiglie a copertura degli eventuali costi di trasporto e/o per le strutture ricettive, il detto contributo potrà essere versato al soggetto esterno gestore esclusivamente per il tramite della scuola. Gli insegnanti organizzatori e il personale di segreteria sono autorizzati alla mera raccolta delle contribuzioni individuali ai fini di un versamento unitario. Tale disposizione si applica anche al personale scolastico incaricato della raccolta di fondi aventi finalità socio- umanitarie o di arricchimento dell'offerta formativa o della dotazione strumentale dell'Istituto. Nei casi sopra richiamati, la raccolta, la temporanea detenzione e il versamento di quote di denaro non costituisce gestione al di fuori del programma annuale. Qualora l'iniziativa comprenda l'impiego di mezzi di trasporto o l'accesso a servizi con biglietteria, i relativi costi potranno essere sostenuti direttamente dagli alunni allosportello accettante, previa verifica effettuata dal DSGA.
12. Uno dei docenti accompagnatori tiene l'elenco degli alunni partecipanti con relativi numeri telefonici. A ciascunalunno viene consegnato un numero telefonico da comporre in caso di necessità.
13. Per l'organizzazione delle uscite didattiche il presente regolamento fa riferimento alla procedura d'Istituto.

TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI

Per tutto quanto concerne la trasparenza e l'accesso agli atti si fa riferimento al Regolamento di accesso atti amministrativi approvato in Consiglio d'Istituto in data 8 marzo 2024 con delibera n. 98.

GLOSSARIO DELLE SIGLE E DEGLI ACRONIMI

OO.CC.	Organi Collegiali
CdI	Consiglio d'Istituto
CdD	Collegio dei Docenti
CdC	Consiglio di Classe (scuola secondaria)
CdIc	Consiglio di Interclasse (scuola primaria)
CdIs	Consiglio di Intersezione (scuola dell'infanzia)
GE	Giunta Esecutiva
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei servizi generali e amministrativi
GLH	Gruppo per l'inserimento di alunni diversamente abili
ATA	Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario
RSU	Rappresentanza sindacale unitaria
DD	Dipartimenti disciplinari
DDSS	Dipartimento dei docenti specializzati di sostegno
PTOF	Piano triennale dell'offerta formativa
AOF	Ampliamento dell'offerta formativa
PEI	Piano educativo individualizzato
PDP	Piano didattico personalizzato
EE.LL.	Enti locali
L.	Legge
D.L.vo	Decreto legislativo
D.P.R.	Decreto del Dirigente della Repubblica
D.M.	Decreto ministeriale
M.I.U.R.	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca