

ISTITUTO COMPRENSIVO “MELISSA BASSI”

Via dell’Archeologia 139, 00133 Roma

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

INTRODUZIONE

Il presente regolamento è stato prodotto in applicazione dell’articolo 10 del D.lgs 297 del 1994 e della legislazione seguente, con l’intento di interpretare esigenze, espresse più volte ed in varie sedi negli scorsi anni, e di codificare norme in risposta alle suddette esigenze, coerentemente con il P.T.O.F., tenendo conto delle esperienze pregresse, delle necessità territoriali e della normativa vigente, nell’ambito della discrezionalità concessa dall’autonomia scolastica (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275).

Il regolamento, pur essendo dettagliato, può non essere esaustivo per tutte le casistiche. Si rimanda, per le situazioni particolari, ai lavori di commissione, all’organo di garanzia ed a circolari interne esplicative.

Il regolamento è vincolante per il personale docente e non docente, gli allievi, i genitori e tutti coloro che a vario titolo intervengono nel mondo della scuola. Gli articoli possono essere modificati o integrati secondo le modalità previste.

PRESENTAZIONE

L’intento sotteso all’elaborazione e alla strutturazione dei contenuti del regolamento è quello di favorire e di sollecitare, nel rispetto delle competenze e dei ruoli, la partecipazione di tutte le componenti di una scuola che si organizza e si qualifica come comunità.

La scuola è una comunità che si esprime nel confronto e nella collegialità, in ottemperanza alla normativa e, soprattutto, per la convinzione che solo la partecipazione a livello decisionale e gestionale garantisce un approccio sistemico che tenga conto della ricchezza delle diverse posizioni. Si promuovono, quindi, il confronto, il lavoro a classi aperte, la programmazione collegiale e la corresponsabilità.

La scuola è una comunità che cresce: in una sorta di generatività reciproca, alunni ed adulti, implicati nel processo educativo, partecipano ad un processo di formazione continua. La scuola promuove, quindi, un aggiornamento qualificato ed iniziative di sperimentazione che pongano in circolo competenze, esperienze, idee.

La scuola è una comunità che interagisce con il territorio, gli enti e le strutture e ne recepisce le istanze, in un’azione sinergica.

La scuola è una comunità attenta al benessere dei suoi appartenenti, nel reciproco rispetto delle competenze, degli scopi e delle esigenze di tutti: favorisce, quindi, un'integrazione che lungi dall'essere omologazione, sia conoscenza ed arricchimento reciproco;

è attenta alla crescita globale dell'alunno dall'infanzia alla preadolescenza, nell'autonomia e nella conoscenza di sé, promuove, perciò, una progettualità di continuità;

agisce, struttura e orienta i suoi interventi affinché nessuno sia solo: adulti, nella prassi educativa e didattica, ed alunni, nella gestione di situazioni ed emozioni.

PARTE I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

SEZIONE 1

ORARI

Le attività dei diversi ordini di scuola avvengono secondo modalità ed orari specifici. Il rispetto di tali orari, da parte di tutti, consente una proficua e serena partecipazione alla vita della scuola.

Articolo 1 Entrata e uscita degli alunni

1.1 Orari L'entrata e l'uscita degli alunni sono annunciate dal suono della campanella nei seguenti orari:

SCUOLA DELL'INFANZIA

	Tempo normale	Tempo ridotto
ENTRATA	Dal lunedì al venerdì h 8,15/9,15	Dal lunedì al venerdì h 8,15/9,00
USCITA	Dal lunedì al venerdì h 16,00/16,15	Dal lunedì al venerdì h 13,00/13,15

SCUOLA PRIMARIA

	Tempo normale
ENTRATA	Dal lunedì al venerdì h 8,30
USCITA	Dal lunedì al venerdì h 16,30

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

	Tempo normale
ENTRATA	Dal lunedì al venerdì h 8,00
USCITA	Dal lunedì al venerdì h 14,00

	Tempo pieno
ENTRATA	Dal lunedì al venerdì h 8,00
USCITA	Dal lunedì al venerdì h 16,00

Per tutte le tipologie di orario la scuola è chiusa il sabato.

Fino alla cessazione dell'emergenza Covid-19, entrata ed uscita dei diversi ordini di scuola sono differenziati per orario e spazi dedicati, come da disposizioni vigenti nell'Istituto.

1.2 Deroghe all'orario di entrata e/o di uscita per classi, plessi, l'intero istituto

Motivi	<ul style="list-style-type: none">• Progetto accoglienza/periodo iniziale di frequenza:• posticipi di orario di entrata e/o anticipi di orario di uscita, come da delibera del Consiglio di Istituto;• visite guidate, viaggi di istruzione:<ul style="list-style-type: none">- anticipi per la partenza, posticipi per il ritorno (previa richiesta scritta al Dirigente e sua approvazione);• emergenze: esigenze di sicurezza
--------	---

1.3 Entrate e uscite non conformi all'orario stabilito

Entrate posticipate	<ul style="list-style-type: none">• Quando:<ul style="list-style-type: none">- Scuola dell'infanzia: dopo le 9,00- Scuola primaria: dopo le 8,45- Scuola secondaria di primo grado: dopo le 8,10;• Condizioni:<ul style="list-style-type: none">- entrate consentite come da <u>art. 12</u>
Uscite anticipate	<ul style="list-style-type: none">• Quando:<ul style="list-style-type: none">- in orario precedente a quanto indicato in <u>art. 1.1</u>• Condizioni:<ul style="list-style-type: none">- uscite consentite come da <u>art 12</u>
Ritardi al ritiro	<ul style="list-style-type: none">• Se possibile, tempestiva comunicazione telefonica del ritardo da parte di genitori o delegati;• vigilanza da parte del docente responsabile all'uscita, con i seguenti interventi finalizzati a tutelare il diritto del minore di essere affidato al genitore o ad un adulto delegato:<ul style="list-style-type: none">- informazioni alle famiglie, con chiamata telefonica anche presso recapiti forniti in deleghe;- in caso di irreperibilità, prevista la richiesta di intervento di autorità preposte;- persistenza del problema: colloqui con le famiglie; segnalazioni scritte al Dirigente.

Articolo 2 Organizzazione oraria delle lezioni

<u>2.1</u> Attività	<ul style="list-style-type: none">• Criteri:
---------------------	--

<u>curricolari e di approfondimento</u>	<ul style="list-style-type: none"> - pari dignità di tutti gli insegnamenti e di tutti coloro che operano nella classe, ciascuno per le proprie competenze - riconoscimento di: tempi di riposo per gli alunni, necessità di approfondimenti curricolari e potenziamenti, attraverso una gestione attenta della compresenza e della contemporaneità - attenzione alle necessità degli alunni diversamente abili - con turni alternati dei docenti, per quel che riguarda <u>le scuole dell'infanzia e primaria</u>, in base a principi di equità ed efficienza.
<u>2.2 Orari di ricreazione</u>	<p>In orario antimeridiano e pomeridiano, secondo tempi e durate correlati ad esigenze educative e didattiche ed alle tipologie di orario.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Scuola dell'infanzia e scuola primaria</u> <ul style="list-style-type: none"> - Intervalli aventi luogo, in genere, a metà mattinata e, per quel che riguarda il tempo pieno, anche dopo la mensa, negli spazi consentiti (aule, giardino, cortile, androne, spazio emiciclo...). Possibilità di ricreazione in tempi non necessariamente coincidenti con quelli di altre classi, anche per una più sicura fruizione, ad esempio, del giardino e del cortile. • <u>Scuola secondaria di primo grado</u> <ul style="list-style-type: none"> - Due ricreazioni per le classi a tempo normale: 09,55 - 10,10 e 11,55 - 12,10. Per le classi a tempo pieno una sola ricreazione (09,55 - 10,10) - consentito l'accesso ai servizi igienici per un numero di volte non superiore al numero di tre al giorno (incluso l'accesso durante la ricreazione) -

Articolo 3 Orari di servizio del personale scolastico

Gli orari di servizio del personale scolastico sono deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto, sulla base del contratto collettivo nazionale di settore, e sono resi pubblici attraverso tabelle degli orari di lavoro.

Della presa di servizio del personale scolastico fa fede la firma, all'inizio dell'orario di servizio, sul registro dedicato, posizionato negli spazi designati.

Chi, fra il personale della scuola, è incaricato ad accompagnare un alunno malato o infortunato in ambulanza, è da considerarsi in servizio a tutti gli effetti di legge.

Per quanto non esposto, v. nella parte III, le sezioni 1, 2, 5.

<u>3.1 Docenti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio svolto in attività di insegnamento propriamente dette, frontali e non frontali, e in attività connesse con l'insegnamento;
--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • presenza in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; • inizio tempestivo delle lezioni; • per ritardi, richieste di permessi orari, si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale e alla Contrattazione Integrativa di Istituto; • orari di ricevimento, come indicato da apposita comunicazione (<u>v. anche art. 15</u>).
<u>3.2 Personale ATA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Orari di servizio dei collaboratori scolastici e del personale di segreteria rispondenti a specifiche esigenze di sicurezza, di vigilanza e di informazione; • orari di ricevimento del personale di segreteria affissi negli spazi designati, predisposti secondo criteri di accoglienza e di compatibilità con le esigenze di servizio (anche del personale docente); • per ritardi e richieste di permessi orari, si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale e alla Contrattazione Integrativa di Istituto.
<u>3.4 Organi collegiali/Attività funzionali all'insegnamento</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano annuale delle attività e dei conseguenti impegni del personale docente predisposto e deliberato come da artt. 28 e 29 del C.C.N.L.; • in seguito all'approvazione del suddetto piano, consegna di una copia al personale della scuola e pubblicazione sul sito; • avviso delle riunioni collegiali, attraverso apposite circolari, almeno cinque giorni prima della data stabilita (<u>v. art. 19</u>); • in specifici casi (come per necessità di delibere in tempi brevi o per richiesta dei membri degli organi collegiali, a norma di legge), possibilità di convocare riunioni non indicate ad inizio d'anno, avendo cura di non superare le ore stabilite per contratto

Articolo 4 Orari di fruizione di spazi organizzati (v. anche gli artt. 5 e 6)

<u>4.1 Laboratori, biblioteca, palestra e sussidi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso degli alunni in spazi organizzati (laboratori, biblioteca...), accompagnati dai docenti, nell'ambito di un regolamento specifico, come da orario concordato ad inizio d'anno con i referenti; • accesso consentito anche in altri orari, con disponibilità di spazi e secondo la procedura di fruizione secondo il regolamento
---	---

	<p>posto in evidenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • fruizione dei sussidi su prenotazione.
<u>4.2 Servizio mensa</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso al servizio mensa da parte di alunni, insegnanti ed operatori autorizzati, nei giorni stabiliti, secondo l'orario; • eventuali deroghe all'orario, previa comunicazione in tempo utile, possono essere correlate ad improvvise situazioni contingenti ed a partecipazione a visite guidate.
<u>4.3 Servizi igienici</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso della classe ai servizi igienici durante la ricreazione e prima di consumare i pasti a mensa; • accesso possibile anche in tempi diversi, previa valutazioni e consenso degli insegnanti alla richiesta degli alunni, fatte salve esigenze di sicurezza, vigilanza, ordine; • per la scuola secondaria di primo grado, accesso possibile per un numero di volte non superiore a tre al giorno, compreso l'accesso durante la ricreazione.
<u>4.4 Spazi con materiale didattico in vendita in esposizione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fruizione al di fuori dell'orario di servizio dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente ai rappresentanti, in spazi consentiti.

In conclusione, la conoscenza e l'osservanza degli orari consentono una adeguata fruizione di spazi, nel rispetto delle esigenze di tutti, primariamente degli alunni.

SEZIONE 2

SPAZI: ARREDI, STRUTTURE, ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI FRUIZIONE

La scuola, come luogo fisico, è uno spazio comunitario condiviso da alunni, personale scolastico, famiglie.

La sua fruizione risponde a precise norme, per garantire la sicurezza, la privacy ed il benessere generale di chi vi opera.

Articolo 5 Tipologia di spazi, fruizione e sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro")

L'Istituto, nei suoi plessi, presenta – distintamente e/o in comune fra ordini di scuola - aule, laboratori, corridoi, androni, spazi intercicli, sale per insegnanti, conferenze e riunioni, teatri, uffici per la segreteria e per la dirigenza, locali per l'archivio, spazi dedicati a circolari ed avvisi, giardini e cortili.

L'Istituto opera per una proficua fruibilità degli ambienti con un'azione conforme ad obiettivi didattico-educativi ed attenta alle esigenze di ognuno. L'azione, pertanto, tiene conto di quanto segue:

- gli spazi scolastici sono luogo fisico e mentale e contribuiscono alla rappresentazione, alla rielaborazione, all'acquisizione di coordinate spazio-temporali, alla crescita culturale in generale. I locali scolastici e gli spazi in generale si prestano, quindi, ad un uso flessibile, nel rispetto delle norme di sicurezza, finalizzato all'incontro, al confronto, al lavoro di gruppo, ad un movimento realizzato nel rispetto delle altrui esigenze, all'insegnamento personalizzato, all'esecuzione di percorsi e alla gestione, in modo autonomo e responsabile, adeguato all'età. Gli spazi sono, pertanto, per gli alunni e non il contrario;
- le strutture, gli arredi e le dotazioni di materiale didattico nella scuola sono da considerarsi strumenti ad uso didattico;
- la scuola opera per una cultura della sicurezza attraverso l'applicazione del D.Lgs. 81/2008, effettuando quanto di sua competenza per la sicurezza dell'utenza e del personale scolastico, attraverso la nomina di referenti ed azioni specifiche;
- ciascuno, in relazione alle competenze e al ruolo, ha responsabilità di cura degli spazi e di segnalazione di pericoli e/o di scarsa fruibilità; a tal fine l'Istituto si attiva per una pronta manutenzione. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'ambiente, in ottemperanza alle regole della convivenza, della sicurezza e del decoro e sono invitati ad una sua conoscenza e ad un suo miglioramento;
- l'Istituto si attiva per l'eliminazione delle barriere architettoniche per gli utenti portatori di handicap;
- gli studenti possono fruire di diversi spazi ed attrezzature, per finalità educative e didattiche, a prescindere dagli ordini di scuola, accompagnati dai docenti, spostandosi da un plesso all'altro, all'interno dello stesso comprensorio scolastico, senza richiesta di autorizzazione preventiva ai genitori;
- l'utilizzo di spazi organizzati è aperto a tutte le classi ed è conforme a obiettivi, contenuti e metodologie esposti nelle programmazioni. Un loro uso frequente è consigliato per il prezioso supporto offerto dalla didattica di laboratorio. I referenti di spazi organizzati agiscono per una loro adeguata fruizione;
- la gestione di spazi da parte di persone esterne alla scuola può avvenire solo su delibera del Consiglio di Istituto.

Di seguito si esplicitano alcuni contenuti relativi a tipologia e fruizione di spazi, anche nel rispetto di norme per la sicurezza.

Tipologia	Fruizione	Norme per la sicurezza	
		Specifiche	Generali
Spazio-classe	<ul style="list-style-type: none"> • Assegnato in considerazione di specifici 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di alunni per le attività ordinarie secondo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ottemperanza al D.Lgs 81/2008 con:

	<p>criteri organizzativi e di sicurezza</p>	<p>la normativa vigente, quindi una superficie pari a mq. 1,80 per alunno (D.M. 18 dicembre 1975)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>il lavoro delle figure del sistema di sicurezza della scuola:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. figure del sistema di sicurezza b. definizione di una squadra di emergenza ed attribuzione di incarichi; - <u>la conoscenza del piano d'emergenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> a. presenza, in ogni ambiente, di una mappa planimetrica dove sono indicate posizioni e vie di fuga, secondo un piano di sicurezza dell'istituto, da tener presente nello svolgimento di prove d'esodo b. memorizzazione di percorsi, procedure, segnali per l'uscita d'emergenza attraverso un'informazione dettagliata ed approfondita ripetuta, dai docenti, più volte in corso d'anno c. affissione all'albo e trasmissione al personale di istruzioni di comportamento in casi di emergenza e di specifici moduli di
Laboratori, biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposti nell'istituto per le attività di sostegno, di studio, di ricerca a carattere integrativo e di lavoro in piccoli gruppi, anche con diversificazioni secondo una gestione flessibile dello spazio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di fruizione di spazi, anche da parte di più classi nello stesso tempo, non superando il numero di alunni stabilito per legge; • rispetto dei regolamenti predisposti dai referenti ed approvati dal Dirigente Scolastico. 	
Palestra	<ul style="list-style-type: none"> • Luogo privilegiato per lo svolgimento delle attività proprie dell'educazione al movimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenzione nel corso dell'esecuzione di attività motorie per evitare rischi alla sicurezza propria ed altrui; • abbigliamento e calzature idonei per l'esecuzione corretta e sicura delle attività predisposte; • ottemperanza a norme specifiche per tutto il periodo di emergenza da 	

		<p>COVID-19. In particolare le modalità di svolgimento tengono conto dei “colori” assegnati dalle autorità competenti: nella zona bianca, all’aperto, non è previsto l’uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, fatto salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività, in ambiente chiuso, è raccomandata l’adeguata areazione dei locali. Le attività di squadra sono possibili ma devono essere privilegiate attività individuali, specialmente al chiuso.</p>	<p>rilevazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>il controllo e la segnalazione</u> a. accertamento di conformità alla normativa di arredi e strutture da parte delle funzioni preposte b. segnalazione tempestiva di eventuali disservizi, situazioni a rischio, danni, manomissioni e furti ad attrezzature e locali e, se necessario, limitazione o sospensione dell’uso di spazi e di attrezzature; • <u>il rispetto dell’ambiente, la prevenzione rischi:</u> a. uso di contenitori appositi per i rifiuti (anche per la raccolta differenziata) b. attenzione a termosifoni, vetri, arredi sporgenti, porte e finestre apribili all’interno, ad ostacoli (buche, brecciolino...) c. divieto agli alunni di toccare fili e dispositivi elettrici,
Giardino e cortile	<ul style="list-style-type: none"> • Ambienti educativi e didattici, al pari di altri dell’istituto, luoghi per attività ludiche, di laboratorio, di 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilità, per gli alunni, di attività di vario genere, su indicazione dei docenti e nel rispetto di regole enunciate (soprattutto relative alla 	

	<p>approfondimento, anche con l'ausilio di adeguate attrezzature, conformi agli indirizzi programmatici.</p>	<p>visibilità al docente e al divieto di accesso in spazi non consentiti).</p>	<p>di sporgersi da finestre, ringhiere, parapetti, di salire su muri, cancelli, parapetti, armadi, pali, alberi...</p> <p>d. segnalazione di situazioni di pericolo e, se possibile, rimozione (ad esempio, eliminazione di ingombri a vie di fuga);</p> <p>e. assunzione di posture corrette nello svolgimento del lavoro.</p>
<p>Spazi per comunicazione ed incontri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spazi designati per la comunicazione di informazioni (albi, bacheche...v. <u>art. 18</u>); • sale riunioni; • spazi per garantire, nel rispetto della privacy, l'incontro e il confronto fra docenti, genitori ed operatori che intervengono nel percorso educativo e di apprendimento degli alunni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza ed aggiornamento dell'albo della sicurezza (v. <u>art.18</u>); 	
<p>Androne, spazio interciclo, scale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spazi per il passaggio, ma anche (come l'androne e lo spazio interciclo) per feste, ricreazione ed attività didattiche. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto di regole di entrata e di uscita e della ricreazione (v. gli <u>artt. 1, 2</u>); • in caso di presenza di più classi sulle scale, mantenimento di un'adeguata distanza di 	

		<p>sicurezza e particolare attenzione nei movimenti.</p>	
--	--	--	--

Articolo 6 Referenti di spazi organizzati

Per un'adeguata fruizione degli spazi organizzati, a docenti referenti è affidata la cura di attrezzature, sussidi e materiale librario. I loro compiti sono annualmente definiti.

Compiti finalizzati a:	Fruizione	<ul style="list-style-type: none"> Stesura di un regolamento per un'adeguata fruizione da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico. Fruizione del laboratorio come da orario concordato con il responsabile. (v. <u>art. 4</u>)
	controllo e acquisti	<ul style="list-style-type: none"> Acquisto materiali (su delibera del Consiglio di Istituto), manutenzione, controllo di conformità alla normativa per la sicurezza; valutazione della necessità di: migliorie, interventi di manutenzione, di ripristino, di sostituzione e di arricchimento di attrezzature, acquisti, segnalazione di pericolo, anche su indicazione dei fruitori degli spazi considerati; al termine dell'anno scolastico: ricognizione del materiale degli ambienti didattici e dei sussidi di responsabilità dei referenti, verifica di mancanze, guasti, aggiornamenti di elenchi, a disposizione del Dirigente Scolastico e di tutte le componenti della scuola.

Articolo 7 Ingresso, spostamenti, uscita

Entrate, spostamenti, uscite sono vincolati a tempi e modi stabiliti. In particolare:

7.1 Ingresso

<p>Ingresso personale scolastico dal 01/09/2021 fino al 31/12/2021 (fine dello stato di emergenza da Covid-19)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tutto il personale scolastico è tenuto a possedere e ad esibire la certificazione verde COVID-19 (Green Pass) al personale incaricato a tale scopo dal Dirigente scolastico. Per quel che riguarda la documentazione che attesti l'idoneità all'entrata e alla permanenza nell'edificio scolastico si fa riferimento alla normativa. Sono previste sanzioni sia nei confronti dei destinatari dell'obbligo che del soggetto incaricato della verifica in caso di mancato rispetto di tali disposizioni
--	--

Ingresso alunni	<ul style="list-style-type: none"> • Il personale A.T.A., dopo aver suonato la campanella di inizio lezioni, apre il cancello e la porta d'ingresso; • alunni ed accompagnatori non possono entrare nell'area scolastica prima del suono della campanella che indica l'entrata; • gli alunni non possono essere lasciati al cancello, ma devono essere accompagnati da un adulto responsabile alle porte di ingresso dei diversi plessi; • l'ingresso a scuola degli studenti sarà soggetto al controllo di un collaboratore A.T.A. che dovrà verificare condizioni relativamente ad abbigliamento, disposizioni anti-Covid ed espletare le operazioni per la consegna e la conservazione dei cellulari degli studenti, nel caso ne siano in possesso (v. artt. 17 e 31, 32, 33) • il personale A.T.A. sorveglia l'entrata e i corridoi al fine di far procedere gli alunni con ordine fino alle rispettive classi; • gli alunni entrano ordinatamente a scuola e raggiungono da soli le proprie aule dove gli insegnanti, nel rispetto del loro orario di servizio, li attendono; • non consentita la presenza di alunni durante i colloqui informativi nell'edificio e negli spazi esterni del comprensorio scolastico; • non consentito agli alunni il rientro a scuola dopo l'uscita se non in occasioni esplicitamente consentite (feste, spettacoli, convegni) e sotto la responsabilità dei genitori
Ingresso genitori	<ul style="list-style-type: none"> • In occasioni predisposte, come nel corso di colloqui con i familiari degli alunni (v. <u>art. 15</u>), o con esplicita autorizzazione (v. anche <u>art. 34</u>), come per spettacoli teatrali
Ingresso visitatori in orario scolastico: famiglie, esperti esterni, personale per la manutenzione, operatori socio-sanitari...	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità: <ul style="list-style-type: none"> - accesso regolamentato da autorizzazioni (del Dirigente o da chi ne fa le veci) - consentito l'accesso, consegna di un documento di identità in portineria (da ritirare all'uscita), firma su apposito registro ed esibizione sugli indumenti di un "pass" ricevuto dal collaboratore scolastico che ha eseguito la procedura - attività del personale della manutenzione da svolgersi nel rispetto della sicurezza e degli orari della didattica, riducendo al minimo i disagi; - durante il periodo dell'emergenza da Covid-19, sono da limitarsi il più possibile gli accessi da parte di estranei (visitatori, maestranze, ecc), specialisti e genitori, nello specifico, in mancanza di "green pass" sono consentite soste non superiori a 15 minuti, salvo diversa indicazione da parte degli organi competenti e/o del Dirigente scolastico
Ingresso rappresentanti di materiale didattico e compagnie	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto di accesso nelle classi di rappresentanti di case editrici da incontrare solo in spazi appositi e secondo orari comunicati dal Dirigente scolastico (v. <u>artt. 4 e 7.1</u>).

assicurative	
--------------	--

7.2 Spostamenti degli alunni

All'interno dell'edificio, in gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Spostamenti di alunni all'interno dell'edificio si effettuano senza arrecare disturbo allo svolgimento del lavoro delle classi e del personale della scuola; • negli spostamenti fra ambienti scolastici o all'uscita, il movimento degli alunni all'interno dell'edificio ed esternamente, fino al cancello, avviene seguendo le istruzioni dei docenti, procedendo ordinatamente, in genere in fila, fino al luogo di arrivo; • gli spostamenti da un plesso all'altro, all'interno dello stesso comprensorio scolastico, possono effettuarsi senza richiesta di autorizzazione preventiva ai genitori; • durante gli spostamenti attraverso scale da parte di più classi, si richiede il mantenimento di una distanza di sicurezza (v. tabella per <u>art. 5</u>). • Quanto su esposto è da adeguarsi ed integrarsi secondo le disposizioni anti-Covid, come da regolamento
All'interno dell'edificio, singolarmente	<ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione di movimenti nel rispetto della normativa sulla sicurezza (v. tabella per <u>art. 5</u>) e dei doveri degli alunni (v. <u>artt.32 e 33</u>)

7.3 Uscita degli alunni Anche la fine delle lezioni è annunciata dal suono della campana secondo i modelli orari fruiti. Per quel che riguarda l'uscita al termine delle lezioni, gli ordini di scuola seguono specifiche regole: Il personale della scuola avrà cura che l'uscita avvenga regolarmente e agevolmente.

In particolare:

Scuola dell'infanzia:	<ul style="list-style-type: none"> • I docenti in servizio attendono i genitori che prendono in consegna i bambini sulla soglia della porta delle sezioni ed escono senza sostare negli atrii in modo da evitare disordine, confusioni od incidenti.
Scuola primaria e secondaria di primo grado:	<ul style="list-style-type: none"> • per le <u>scuole primaria e secondaria di primo grado</u> all'ultima ora di lezione, al suono della campanella, che indica il termine delle lezioni, i docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, assistono e accompagnano gli alunni che procedono ordinatamente verso l'uscita, nei tempi, nei modi e nei luoghi previsti da ogni ordine di scuola. <i>Come da delibera del Consiglio di Istituto in data 04/10/2017: In particolare, per la scuola primaria, l'uscita avviene nella tutela delle esigenze degli alunni più piccoli per ragioni di opportunità (ad esempio, i diversi livelli di autonomia e i tempi di percorrenza, correlati all'età degli alunni) e sicurezza. Circolari specifiche</i>

	<p><i>indicano modi e tempi;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> nessuno, genitori o delegati, può entrare nell'area scolastica per attendere la consegna degli alunni, salvo situazioni che impongono una salvaguardia degli stessi (di maltempo, o che richiedono adeguamenti organizzativi). L'attesa e la consegna devono avvenire in modo ordinato e nel rispetto delle norme di sicurezza, agevolando il passaggio e l'affidamento.
--	--

Articolo 8 Uso dei locali scolastici da parte di terzi

Affinché la scuola sia un polo di aggregazione, luogo di confronto e fattore di diffusione culturale e di educazione permanente, è possibile l'utilizzo dei locali dell'istituto in orario extrascolastico per attività culturali, riunioni, assemblee (quest'ultime da parte del personale e dell'utenza), feste organizzate dalla scuola, previa valutazione e delibera degli organi collegiali, per la parte di loro competenza (v. anche art. 22).

Motivi	<ul style="list-style-type: none"> Attività con finalità sociali, culturali, ricreative o sportive.
Possibili fruitori	<ul style="list-style-type: none"> Gruppi, associazioni, enti, non aventi scopo di lucro (come da documentazione prodotta).
Condizioni	<ul style="list-style-type: none"> Previa valutazione degli organi collegiali, per la parte di loro competenza, e su delibera del Consiglio di Istituto, in ottemperanza alla normativa vigente; qualora, per la realizzazione di corsi, sia necessaria la fruizione di aule, frequentate da classi, è necessario che la Direzione preavvisi i docenti che operano in tali classi.

SEZIONE 3

COSTITUZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI

La promozione dello star bene a scuola, il diritto ad una valutazione obiettiva e ad una crescita non ostacolata da dinamiche conflittuali di rilevante entità sono principi a cui richiamarsi per la costituzione e l'assegnazione delle classi.

Articolo 9 Costituzione classi

<u>9.1 Formazioni classi prime</u>	<p>Per quel che riguarda la formazione dei gruppi-classe delle prime, la commissione continuità tiene conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> criteri enunciati e approvati in sede di Consiglio di Istituto
<u>9.2 Successivi</u>	<p>Per successivi inserimenti di alunni, anche in corso d'anno, si valuterà il suddetto inserimento in considerazione di:</p>

<u>inserimenti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • criteri guida per la formazione delle classi approvati in sede di Consiglio di Istituto • elementi relativi al contesto-classe di riferimento (numero degli alunni, situazioni...). <p>Per quel che riguarda alunni che non hanno frequentato alcuna classe, sebbene in età scolare, o privi di una documentazione attestante una precedente frequenza, l'inserimento è effettuato tenendo conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informazioni delle famiglie; • quanto ritenuto necessario per una proficua fruizione del diritto all'istruzione e al benessere a scuola, nel rispetto, quindi, dell'esigenza di effettuare un percorso formativo con i coetanei, in quanto fattore di crescita globale.
<u>9.3 Spostamenti</u>	<p>Su richiesta della famiglia, e solo per cambiamenti di modulo orario, il passaggio da plesso a plesso e da classe a classe nello stesso plesso può essere concesso, in caso di disponibilità di posto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • solo prima dell'inizio delle lezioni, e non in corso d'anno; • previa consultazione dei docenti delle classi coinvolte.
<u>9.4 Liste di attesa</u>	<p>In caso di eccedenza di richieste di iscrizioni rispetto alla disponibilità di posti, si costituiscono, con delibera del Consiglio di Istituto, liste di attesa con criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esclusivi (senza punteggio); • con punteggio.

Articolo 10 Assegnazioni

L'assegnazione, di competenza del Dirigente Scolastico, avviene nell'ambito di specifiche condizioni, secondo la vigente normativa.

<u>10.1</u> <u>Condizioni/criteri</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto sulla base di proposte formulate dal Collegio dei Docenti e concordati in sede di Contrattazione d'Istituto; • quanto rilevante per la promozione del benessere nel contesto-scuola; • non è consentita l'assegnazione di classi a docenti che abbiano relazioni di parentela con alunni in esse presenti o in classi parallele.
--	--

PARTE II

SCUOLA, FAMIGLIA, TERRITORIO

SEZIONE 1

FREQUENZA

Una frequenza regolare ed assidua contribuisce in maniera determinante all'apprendimento e alla socializzazione. Si sottolinea che le assenze sono computate nell'ambito del monte ore di lezioni annuo (sono, quindi, conteggiate entrate posticipate e uscite anticipate) e ad esse sono dovute possibili non ammissioni ai sensi della legislazione vigente: art. 11 c.1 del D.lgs del 19 aprile 2004 n. 59, "Definizione norme scuola infanzia e primo ciclo", art. 14 c.7 del DPR del 22 giugno 2009, n.122, circolare ministeriale n. 20, 4 marzo 2011. Si precisa, inoltre, che, laddove si ravvisino possibili situazioni di disagio e di non ottemperanza alla legge, sottese ad una frequenza assente o inadeguata, la scuola ha il dovere, in conformità al dettato costituzionale, di interessare le strutture preposte, qualora non sia sufficiente il coinvolgimento familiare.

Articolo 11 Giustificazione dell'assenza, riammissione a scuola, segnalazione dell'assenza

<u>11.1 Assenze non superiori a cinque giorni</u>	Giustificazione per iscritto delle assenze, anche per un solo giorno, come da modello consegnato al genitore rappresentante di classe e scaricabile dal sito dell'Istituto.
<u>11.2 Assenze superiori a cinque giorni</u> (art. 42 del D.P.R. 22 dicembre 1967, n. 1518 "Regolamento per l'applicazione del Titolo III...")	<ul style="list-style-type: none">• Per la riammissione a scuola: necessità di certificato, rilasciato dal medico curante, attestante, al rientro, l'assenza di malattie in atto;• accertamento della validità dei certificati medici presentati (ad esempio relativamente alla data apposta e ad eventuali correzioni ed abrasioni).
<u>11.3 Assenze per motivi di famiglia superiori a cinque giorni</u>	<ul style="list-style-type: none">• Giustificazione scritta di un genitore per assenze per motivi familiari comunicate e motivate preventivamente.
<u>11.4 Segnalazione di assenza</u>	<ul style="list-style-type: none">• Assenze ingiustificate superiori ai 15 giorni:<ul style="list-style-type: none">- comunicazione per iscritto alla Direzione di assenze ingiustificate che si protraggono oltre i 15 giorni consecutivi per consentire l'emissione di atti connessi al controllo dell'evasione dell'obbligo;• assenze frequenti:<ul style="list-style-type: none">- confronti con le famiglie, valutazioni, ricerca di strategie volte ad incrementare la frequenza

	<ul style="list-style-type: none"> - nel caso non si riscontrino cambiamenti alla situazione, i docenti sono tenuti a darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico per l'adozione dei provvedimenti del caso e per l'emissione di atti connessi al controllo dell'evasione dell'obbligo.
--	--

Articolo 12 Entrata posticipata-uscita anticipata

Entrate e uscite non conformi all'orario scolastico, se frequenti, costituiscono un nocumento allo svolgimento dell'attività didattica, all'apprendimento e alla socializzazione. Impediscono, inoltre, agli insegnanti di acquisire sufficienti elementi per la valutazione. Occorre, pertanto, che siano ridotte a casi di effettiva necessità. Per ulteriori informazioni, vedere anche l'[art. 1.3](#)

<p><u>12.1 Entrate posticipate</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produzione di giustificazione, da parte dell'adulto accompagnatore, con compilazione di apposita modulistica; • affidamento dell'alunno, da parte del collaboratore scolastico che lo accompagna in aula, al docente in servizio che riceve la giustificazione del ritardo; • comunicazione della scuola ai responsabili dell'obbligo scolastico di ritardi nell'entrata di alunni non accompagnati da adulti, da giustificare tempestivamente (al massimo, il giorno dopo il ritardo); • entrate posticipate non superiori al numero di una al mese; • da documentare le richieste di entrate posticipate per visite mediche, eccedenti il numero consentito; • per la scuola secondaria di primo grado; in caso di ritardo di entrata, senza giustificazione dell'adulto responsabile (dopo le 8,10, stante l'entrata alle ore 8,00), divieto di ingresso in aula, attesa in un apposito spazio nei locali della scuola, sotto il controllo di un collaboratore scolastico, entrata in aula all'inizio dell'ora successiva (vedere art. 33.3, lettera a)
<p><u>12.2 Uscite anticipate</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produzione di richiesta, da parte del genitore o del delegato (con eventuale verifica delle generalità dei richiedenti), con compilazione di apposita modulistica; • consegna della richiesta ai docenti, da loro autorizzata su delega del Dirigente Scolastico; • affidamento dell'alunno, accompagnato dal collaboratore scolastico, al genitore o al delegato, nell'atrio della scuola; • uscite anticipate non superiori al numero di una al mese

<u>12.3 Eccedenze, valutazioni ed interventi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di eccedenze sono previsti i seguenti interventi: - colloqui dei docenti con i genitori per una valutazione dell'effettiva necessità di tali richieste e per sensibilizzare le famiglie sull'importanza di una fruizione regolare del tempo scuola per l'apprendimento e la socializzazione attraverso la condivisione di regole - non riscontrando miglioramenti, comunicazione alla Direzione per i provvedimenti del caso (avviso scritto, convocazioni dei genitori...) - da documentare le richieste di uscite anticipate per visite mediche, eccedenti il numero consentito.
<u>12.4 Uscite anticipate per motivi di salute, in seguito ad avviso della scuola</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Uscite anticipate, dovute a malesseri o infortuni, non sono comprese nel computo del numero massimo delle uscite autorizzate.
<u>12.5 Permessi periodici</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di richieste scritte di permessi periodici alla Direzione, da parte dei genitori, solo per la fruizione di terapie specifiche in orario scolastico, la cui necessità sia documentata dalle strutture competenti; • accoglimento delle richieste, previa valutazione della situazione e comunicazione scritta a docenti e collaboratori scolastici.

Articolo 13 Deleghe

Gli alunni possono essere ritirati all'uscita solo da genitori o da maggiorenni da loro delegati. La delega è prodotta secondo le indicazioni della Direzione.

SEZIONE 2

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

L'instaurarsi di relazioni di collaborazione fra la scuola e la famiglia e l'attiva partecipazione dei genitori ai lavori degli organi collegiali consentono la realizzazione di interventi integrati e coerenti finalizzati al successo formativo dell'alunno. Alcuni contenuti del seguente articolo, benché presenti in più sezioni (**ORARI, COMUNICAZIONI, TRASPARENZA E PRIVACY e GENITORI**), sono qui evidenziati per la loro rilevanza e per un'agevole consultazione.

Articolo 14 Patto educativo di corresponsabilità

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", si richiede "contestualmente all'iscrizione scolastica... la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Articolo 15 Incontri scuola/famiglia

<u>Incontri: finalità, tempi, condizioni</u>	<ul style="list-style-type: none">• Incontri:<ul style="list-style-type: none">- come da organigramma (previa conferma dalla Direzione)- in orario settimanale, secondo le modalità dei diversi ordini di scuola- in orario di lezione esclusivamente per questioni urgenti, e solo fatte salve esigenze di vigilanza, educativo-didattiche e di riservatezza- su richiesta dei docenti o dei genitori, nei locali dell'Istituto, secondo orario concordato (anche dopo il termine delle lezioni, valutarne l'effettiva necessità e previa autorizzazione richiesta dai docenti stessi al Dirigente Scolastico o ai collaboratori di plesso)- attraverso colloqui telefonici- nel corso di riunioni del comitato genitori, conformemente all'ordine del giorno- in caso di necessità, consentiti, in orario extrascolastico, colloqui non previsti, considerate urgenza, sicurezza e disponibilità dei docenti;• richiesta una partecipazione regolare ed assidua agli incontri tra insegnanti e genitori;• garantita la messa in atto di condizioni atte ad agevolare lo scambio di informazioni (v. <u>art. 21</u>);• non concessa, pertanto, la presenza degli alunni a scuola nel corso di colloqui informativi, a meno che non sia ritenuta necessaria in considerazione della natura dell'incontro.
--	--

Articolo 16 Rappresentanza

La collaborazione scuola-famiglia si realizza anche attraverso altre forme di partecipazione, regolamentate dalla normativa. La scuola si impegna, nel rispetto delle diverse competenze, per uno svolgimento efficace dei compiti inerenti la funzione di rappresentanza dei genitori.

<u>16.1 Organi collegiali</u>	<ul style="list-style-type: none">• Elezione dei rappresentanti ed attribuzioni di ruoli e compiti in conformità alla normativa vigente, in particolare, O.M. 15 luglio 1991, n. 215, "Elezioni degli organi collegiali" e "D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"
<u>16.2 Comitato genitori</u>	<ul style="list-style-type: none">• Costituito dai genitori rappresentanti di classe (ai sensi dell'art.15, comma 2, del D.Lgs. 297/1994) e dotato di statuto e di cariche sociali;• in conformità all'art. 3, c.3, D.P.R. 8 marzo 1999, "Regolamento

	recante norme in materia di Autonomia...” può esprimere proposte e pareri al Collegio dei docenti ed al Consiglio di Istituto di cui tener conto ai fini della messa a punto del P.T.O.F. e dei progetti di sperimentazione.
<u>16.3 Commissione mensa</u>	<ul style="list-style-type: none"> organo consultivo di stimolo per il miglioramento del servizio di ristorazione (presente nelle scuole dell’infanzia e primaria), formato dai rappresentanti degli utenti, con modalità di costituzione e di azione secondo quanto previsto da apposito allegato tecnico al capitolato d’appalto.

Articolo 17 Materiali, abbigliamento, alimenti, terapie

È richiesta la collaborazione delle famiglie per quel che riguarda la fornitura di materiali per le attività scolastiche, l’abbigliamento degli studenti e gli alimenti consentiti.

L’uso di materiali richiede attenzione e rispetto di alcune norme, in considerazione di richieste e di divieti specifici. Per quel che riguarda l’abbigliamento, l’Istituto esprime specifiche richieste finalizzate allo star bene a scuola, nel rispetto delle esigenze di tutti. L’alimentazione tiene conto, sempre ed in ogni circostanza, della necessità di agire con finalità educativo-didattiche ed in considerazione delle norme di sicurezza. Ciò premesso, si espone quanto segue:

<u>17.1 Materiali</u>	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di materiale per lo svolgimento delle attività quotidiane, specificato in avvisi comunicati all’inizio e nel corso dell’anno scolastico, con l’impegno della scuola per una compatibilità fra esigenze didattiche e contenimento delle spese; la scuola non risponde, dal punto di vista economico, di eventuali furti o danni; divieto di: <ul style="list-style-type: none"> portare a scuola materiale pericoloso per sé e per gli altri usare oggetti ritenuti dai docenti causa di distrazione o di violazione della privacy, con possibilità di ritiro dei materiali oggetto di divieto (per la tipologia e per l’uso) da parte del personale della scuola e di restituzione di quanto ritirato direttamente ed esclusivamente ai genitori, secondo modalità stabilite e comunicate alle famiglie Obbligo di consegna di dispositivi di telefonia mobile (e/o tablet), eventualmente in possesso degli studenti, all’ingresso nell’edificio scolastico al personale A.T.A. preposto, e successiva conservazione in appositi contenitori nei locali dell’istituto. Restituzione dei suddetti dispositivi all’uscita. In caso di mancata ottemperanza all’entrata a quanto su esposto da parte dello studente, obbligo di consegna al docente e/o al personale
-----------------------	---

	<p>A.T.A. che rilevino il possesso del dispositivo. (v. gli articoli 31, 32, 33)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per uso di dispositivi di telefonia mobile durante la lezione, ritiro dell'apparecchio, da riconsegnare ai genitori.
<u>17.2 Abbigliamento</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Abbigliamento decoroso e rispondente a: <ul style="list-style-type: none"> - ambiente - esigenze educativo-didattiche - esigenze di sicurezza (ad esempio, in palestra) ed igienico-sanitarie; • nella <u>scuola dell'infanzia</u> uso del grembiule dal <u>1 ottobre al 30 maggio</u>. Nella <u>primaria</u>, dal <u>15 ottobre al 15 maggio</u>; • in periodi in cui non è previsto l'uso del grembiule o in periodi particolarmente caldi (con il consenso dei docenti), uso di T-shirt blu e pantaloni lunghi o corti fino al ginocchio; • agli alunni della scuola dell'infanzia, richiesto un abbigliamento comodo che, quindi, non ne limiti l'autonomia. • In aula divieto di uso di cappelli, cappucci o altri indumenti che nascondano in parte o totalmente il viso (fatta eccezione, ovviamente, per dispositivi anti-covid come da regolamento) (v. anche gli artt. 31, 32, 33)
<u>17.3 Alimenti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Per le classi che fruiscono del servizio mensa (e, quindi, anche delle merende a metà mattinata), in ottemperanza alla Nota QM prot. N. 56376 inviata dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, assunta con prot CH n° 146078 del 11/11/2016 inviata con prot. CH n° 1492. Agli stessi alunni non è consentito il consumo di cibi introdotti dall'esterno durante l'orario scolastico; • per gli alunni della scuola secondaria, consentito solo il consumo di merenda personale.
<u>17.4 Somministrazione dei farmaci</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Non consentita la somministrazione di farmaci a scuola tranne che in casi sporadici, da parte dei genitori, previa autorizzazione della Dirigenza; • consentita per terapie a lungo termine di comprovata necessità, ai sensi della Nota MIUR 25/11/2005 prot. n. 2312, con l'attivazione di un protocollo sanitario in seguito a richiesta dei genitori presso la Dirigenza che valuta risorse e disponibilità.

SEZIONE 3

COMUNICAZIONE: TRASPARENZA E PRIVACY.

La scuola comunica e riceve comunicazioni. Agisce, in coerenza con le prospettive programmatiche e di pianificazione, per dare impulso e sostenere una reale partecipazione alla vita della scuola intesa come comunità di apprendimento viva e partecipe che si incontra e si confronta. Attraverso la multimedialità, si

intende promuovere un di più di una comunicazione a senso unico, operando per coinvolgere tutte le componenti del sistema-scuola in un proficuo ascolto reciproco.

L'Istituto pubblicizza i recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica dei plessi dei diversi ordini di scuola e il sito web, curandone l'aggiornamento.

Articolo 18 Comunicazioni della scuola e contesti.

La gestione delle informazioni tiene conto dei diritti di accesso a documenti in possesso della scuola e di tutela e di informazioni personali, in base alla normativa vigente (in particolare la L. 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" s.m.i., e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali"), ed avviene in un contesto di chiarezza, liceità, accoglienza, trasparenza e rispetto della privacy di ciascuno. Per quanto non espresso esplicitamente si fa riferimento al vademecum "La privacy a scuola" e "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali" pubblicati sul sito del Garante per la protezione dei dati personali.

CONTENUTI DELLE COMUNICAZIONI	CONDIZIONI DI ACCESSO ALLE COMUNICAZIONI	
	TRASPARENZA	PRIVACY
<p><u>18.1 Contenuti di interesse generale ed in riferimento al funzionamento didattico-amministrativo dell'Istituto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni relative ad orari, elenchi, scioperi, assemblee, opportunità di formazione, istruzioni per la fruizione di diritti e l'ottemperanza di doveri, comunicazioni del municipio, atti il cui contenuto viene messo a disposizione delle famiglie e degli operatori della scuola: P.T.O.F., Regolamento di Istituto e Regolamenti connessi, Piano Annuale, Programmazione Docenti, atti degli organi 	<p>Informazioni trasmesse attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il sito (ed, eventualmente, anche altri spazi digitali indicati), strutturato secondo la normativa di riferimento (in particolare, il D.Lgs. 33/2013) - affissioni alle vie di accesso alla scuola: cancello, porta d'ingresso (soprattutto per quel che riguarda scioperi, comunicazioni del 	<p>Per quel che riguarda la pubblicazione degli atti degli organi collegiali (ai sensi della c.m. 105/1975), non soggetti a pubblicazione contenuti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (anche come da art. 43 del D.Lgs. 297/1994).</p>

<p>collegiali (ai sensi dell'art. 13 della c.m. 16 aprile 1975, n. 105, "Applicazione del regolamento tipo..." e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza...".</p>	<p>municipio, orari...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - affissioni in bacheche ed albi: sindacale, della sicurezza, collegiale, dei docenti, dei genitori - registri in spazi dedicati (in genere al punto firme di presa di servizio) - diari o quaderni dedicati alle comunicazioni alle famiglie - il personale ATA, secondo le modalità indicate; - assemblee ed incontri con le famiglie (<u>v. artt. 15 e 23</u>) - sedute di organi collegiali, in particolare, con diritto degli elettori delle componenti rappresentate di presenziare alle sedute del Consiglio di Istituto, senza possibilità di parola e di voto. 	<p>Esclusione della presenza del pubblico per argomenti concernenti singole persone. Divieto, per i membri degli organi collegiali, di diffusione di informazioni riguardanti fatti e persone, emerse nel corso degli incontri. Analogo divieto per persone, presenti a riunioni nell'istituto, non appartenenti alla commissione, al gruppo di lavoro o all'organo collegiale convocati.</p> <p>Organizzazione e procedure dei Consigli d'Interclasse - con la partecipazione della componente genitori – nel rispetto della privacy degli alunni.</p>
<p><u>18.2 Contenuti di interesse individuale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificazioni ed attestazioni del percorso formativo (per gli alunni) e professionale (per il personale della scuola). 	<p>Richieste prodotte presso gli uffici di segreteria nei tempi indicati.</p>	<p>Rilascio o presa visione solo agli aventi diritto (possibilità di delega al ritiro da parte dell'intestatario del documento, secondo le modalità comunicate dal</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni della Dirigenza per gli alunni e per il personale della scuola. 		<p>personale di segreteria).</p> <p>Comunicazioni della Dirigenza consegnate agli interessati spillate o in busta chiusa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Contenuti di documenti amministrativi, come da L. 241/90, (accesso agli atti) 	<p>Garanzia del diritto di accesso di un soggetto interessato (con interesse manifesto, diretto, concreto e attuale alla conoscibilità degli atti corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante afferente il documento per il quale è richiesto l'accesso), con facoltà, quindi, di prendere visione e di estrarre copia (a pagamento) di documenti amministrativi. Nella richiesta di accesso, indicare gli elementi per l'individuazione, specificare l'interesse, dimostrare l'identità del richiedente.</p>	<p>Accesso consentito solo agli aventi diritto e, al contempo, come da normativa, salvaguardia dei diritti dei controinteressati (tutti quei soggetti con rischio di compromissione della loro riservatezza per l'esercizio dell'accesso agli atti), cui dare comunicazione della richiesta di accesso, (con mezzi idonei a comprovarne la ricezione), specificando i tempi per presentare una motivata opposizione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Informazioni ai docenti relative ad alunni, contenute in atti della scuola. 	<p>Garantito il diritto di informazione agli insegnanti di quanto contenuto in documenti agli atti della scuola, relativamente ad alunni a loro affidati, per gli usi consentiti, finalizzati, cioè all'espletamento della funzione docente (ad esempio, per definire itinerari programmatici, o per la tutela del minore), con richiesta alla segreteria o (nel caso di alunni diversamente abili o con altro tipo di disagio) alle funzioni preposte, come indicato.</p>	<p>Divieto di produrre o fare produrre copie fotostatiche o stampe dei documenti in oggetto.</p>

<p>- Informazioni alle famiglie relative all'andamento scolastico</p> <p>- Dati personali</p>	<p>Colloqui con i genitori con valutazioni trasparenti, integrate, documentate, quanto più possibile tempestive e motivate (D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, "Regolamento...per la valutazione degli alunni)</p> <p>incontri con operatori (come in GLH di istituto e operativi);</p> <p>Pubblicazione, nell'albo dell'istituto, degli esiti di scrutini ed esami. Possibilità di comunicazione in classe di votazioni relative alle attività svolte.</p>	<p>Rispetto della privacy nello svolgimento di incontri relativi alla valutazione individuale degli alunni, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche con l'ausilio degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie (D.P.R. 122/2009). Consegna del documento di valutazione agli aventi diritto (genitori o delegati)</p> <p>In caso di incontri con operatori, dovere dei partecipanti di non divulgare informazioni emerse se non in contesti consentiti</p> <p>Assenza, nella pubblicazione, di dati personali non pertinenti (es. riferimenti a prove differenziate).</p> <p>Trattamento: adeguata informazione alle famiglie sul tipo di dati raccolti e sul loro uso (in conformità al regolamento sui dati sensibili adottato dal MIUR) Attività di ricerca: consentita l'attività di ricerca con la raccolta di dati personali tramite questionari, previa approvazione delle famiglie in seguito ad informazioni su scopi, modalità di trattamento e misure di sicurezza.</p>
<p><u>18.3 Contenuti di comunicazioni ad enti, strutture, organismi, organizzazioni</u></p>	<p>V. art. 22</p>	
<p><u>18.4 Immagini video-fotografiche</u></p>		<p>In contesti didattici, autorizzate riprese video-fotografiche, se funzionali ad attività</p>

		programmate, come da liberatoria sottoposta all'attenzione e alla firma dei genitori.
--	--	---

Articolo 19 Tempi della comunicazione

<u>19.1 Risposte</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di certificati di vario genere entro i giorni comunicati alla richiesta. Eventuali ritardi limitati ad improvvise situazioni contingenti, da preventivamente comunicare al richiedente; • risposte a segnalazioni e richieste in tempi adeguati ai contenuti esposti
<u>19.2 Avvisi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazione degli organi collegiali con preavviso non inferiore a cinque giorni, tranne che per urgenze; • avvisi di scioperi ed assemblee sindacali con preavviso non inferiore a cinque giorni (v. <u>art. 37</u>)

Articolo 20 Riscontri della comunicazione

Il personale della scuola è tenuto alla lettura delle circolari trasmesse dalla Dirigenza, alla firma per presa visione se la comunicazione è cartacea e, se richiesta, alla comunicazione di adesione o non adesione a quanto proposto. Gli avvisi si intendono, in ogni caso, regolarmente notificati, anche se non firmati, tranne che per assenza del destinatario. In tal caso, se richiesto dalla situazione, il personale di segreteria si attiva per la trasmissione di informazioni;

i responsabili dell'obbligo scolastico sono tenuti alla lettura e alla firma di avvisi e, se richiesta, alla comunicazione di adesione o di non adesione a quanto proposto. Gli avvisi, in ogni caso, si intendono regolarmente notificati, anche se non firmati;

se richiesto dalla situazione, ad esempio in casi di emergenze o di avvisi riguardanti solo alcuni alunni, il personale di segreteria si attiva per la trasmissione di informazioni;

alcuni avvisi di particolare rilevanza (orari, scioperi, comunicazioni del municipio...) sono affissi in spazi designati: in questo caso si intendono regolarmente notificati.

Articolo 21 Comunicazioni alla scuola e a scuola

Nell'ambito del rapporto scuola/famiglia (v. art. 15), l'Istituto pone in atto tutte le condizioni affinché le comunicazioni siano agevolate, rendendo disponibili spazi e tempi idonei al confronto, nelle modalità consentite. I genitori possono esprimere, nelle forme indicate, richieste di colloqui, giustificazioni, segnalazioni a chi di competenza e ricorsi avverso decisioni di sanzioni (v. art. 34.3.)

Per quel che riguarda le comunicazioni dell'extrascuola, si consideri quanto espresso nell'art. 22

SEZIONE 4

RAPPORTI CON ENTI, STRUTTURE, ORGANISMI, ORGANIZZAZIONI

L'Istituto cura, con particolare attenzione, e nel rispetto della sua organizzazione interna, rapporti con enti, strutture, organismi ed organizzazioni, promuovendo il raccordo tra scuola e territorio, in un contesto significativo con le dinamiche sociali. I rapporti con l'esterno sono caratterizzati dalla massima correttezza. In particolare, i rapporti con gli enti pubblici sono improntati alla reciproca collaborazione e alla tempestiva risoluzione delle pratiche relative al personale scolastico e agli alunni, secondo gli iter predisposti.

Articolo 22 Iniziative, approvazione, partecipazione

L'Istituto è interessato alla proposta di iniziative presentate dall'extrascuola che possano costituire un arricchimento alla didattica, esaminandole con attenzione, secondo una prassi consolidata, a norma di legge, in coerenza con le finalità del P.T.O.F. e della libertà di insegnamento.

<u>22.1 Approvazione e diffusione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Possibilità di approvazione alla diffusione, con apposita delibera del Consiglio di Istituto, di proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte di: enti, organismi nazionali ed internazionali, organizzazioni senza fini di lucro (documentate come tali), operanti o non operanti sul territorio, riviste, soggetti culturali, previa valutazione degli altri organi collegiali, per la parte di loro competenza, in ottemperanza alle condizioni indicate dal Consiglio stesso, in particolare:<ul style="list-style-type: none">- coerenza delle iniziative e delle finalità dei proponenti (anche per statuto ed atto costitutivo, se enti, organizzazioni, organismi) con quanto esposto nel P.T.O.F. e con la natura della scuola come agenzia educativa- funzionalità alle esigenze dell'utenza- possibilità di adesione dei docenti come da <u>art. 22.2</u>- nel caso in cui sia prevista una spesa per le famiglie per la fruizione di attività nei locali dell'Istituto (eventualità ammessa solo per attività extrascolastiche, tranne che per quanto esposto nell'<u>art. 24</u>), preferenza accordata a proposte che, fatta salva la loro qualità, siano di ridotto peso economico- fatte salve le condizioni di cui sopra, preferenza accordata ad iniziative promosse e tenute dai docenti della scuola;- conformità delle iniziative alla normativa vigente relativa alla privacy, alla trasparenza e alla sicurezza;- altro, come indicato dal Consiglio di istituto• diffusione delle iniziative approvate secondo le modalità esposte nell'<u>art. 18</u>;• diffusione, senza necessità di delibera, di comunicazioni e di iniziative a
---------------------------------------	---

	carattere scolastico da parte delle varie amministrazioni statali.
<u>22.2 Partecipazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle iniziative in oggetto, predisposte in orario scolastico, correlata alla libera determinazione del Collegio dei Docenti e/o dei docenti che intervengono nelle classi, nel rispetto delle disposizioni vigenti; • partecipazione degli alunni alle iniziative in oggetto, predisposte in orario extrascolastico, alle condizioni indicate.
<u>22.3 Contributo economico</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del Consiglio di Istituto per iniziative per le quali è prevista una spesa da parte delle famiglie come da <u>art. 22</u>; • versamento dei contributi alle condizioni indicate.

Articolo 23 Incontri con operatori socio-sanitari

Hanno luogo incontri con operatori socio-sanitari allo scopo di acquisire elementi per la messa in atto di interventi sinergici relativamente a situazioni date. In particolare, è predisposto un gruppo di studio e di lavoro (GLI) per l'inclusione, con competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo, ai sensi della normativa vigente. In particolare si espone quanto segue:

<u>23.1 Comunicazioni ed azioni comuni</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni realizzate per il tramite delle funzioni preposte; • condivisione, fra scuola ed operatori, di comportamenti comuni relativi alla procedura di segnalazione, ai rapporti con l'utenza e alla documentazione, attraverso il confronto nelle sedi opportune in considerazione dell'organizzazione interna della scuola.
<u>23.2 Organizzazione ed autorizzazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri attraverso le funzioni preposte e richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, indicando partecipanti e motivazioni; • necessità di accreditamento per operatori (se non conosciuti) partecipanti a vario titolo ad incontri a scuola con il personale scolastico ed accesso ai locali scolastici come da procedura (v. <u>art. 7</u>) • rispetto delle norme anti-COVID-19

SEZIONE 5

VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PARTECIPAZIONE AD EVENTI

Visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a spettacoli in teatri o cinema, uscite sul territorio sono regolamentate dalla c.m. 14 agosto 1991, n.253 e dalla c.m. 14 ottobre 1992, n. 291, "Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive" e s.m.i.

Sono parte integrante della programmazione educativo-didattica, si configurano come importanti contributi alla socializzazione e all'apprendimento e come strumenti per correlare l'esperienza con la realtà esterna nei suoi aspetti paesaggistici, umani, culturali e produttivi. La partecipazione implica rispetto di consegne, istruzioni e regole. Per quel che riguarda i comportamenti, si fa riferimento agli artt. 29.2, 32 e 33.

Articolo 24 Programmazione e realizzazione

La realizzazione di visite guidate, viaggi di istruzione e la partecipazione ad eventi richiedono l'attuazione di un iter specifico con interventi della Direzione (per la parte amministrativa e contabile), di docenti, genitori e referenti. La programmazione delle suddette attività ha il suo fondamento "su progetti articolati e coerenti" che qualifichino le iniziative "come vere e proprie attività complementari della scuola", che stimolino "la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute" e suggeriscano "iniziative di sostegno e di estensione" (c.m. 291/1992), anche con successivi approfondimenti e verifiche. Nell'ambito del presente articolo si considerano anche eventi a scuola, come spettacoli teatrali e mostre itineranti.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE: ITER ATTUATIVO	
<u>24.1 Programmazione ed approvazione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione di iniziative all'inizio dell'anno scolastico in sede programmatica - anche con una formulazione che renda possibile la fruizione di opportunità didattico-educative pervenute in corso d'anno - conformi a:<ul style="list-style-type: none">- i contenuti esposti nel P.T.O.F.- le delibere del Consiglio d'Istituto soprattutto per quel che riguarda il tetto massimo di spesa, la distanza delle destinazioni, il numero minimo di partecipanti e di accompagnatori per classe- il primario intento di garantire la massima fruizione del diritto allo studio, operando per la rimozione di fattori discriminanti;• preferenza accordata ad iniziative che, fatta salva la loro qualità, siano di ridotto peso economico sulle famiglie.
<u>24.2 Condizioni per la partecipazione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Produzione in tempo utile della richiesta di autorizzazione alla Direzione, compilando la modulistica necessaria;• autorizzazione alla partecipazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale (è sufficiente una sola persona) attraverso firma su avviso, di tipo preventivo, per definire il numero dei partecipanti, e,

	<p>successivamente, definitivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dotazione di un tesserino di identificazione per gli alunni nel corso della partecipazione alle iniziative; • copertura, per tutti i partecipanti, di polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi (v. <u>art. 25</u>); • partecipazione solamente degli alunni delle classi e del personale coinvolti; • partecipazione dei genitori degli alunni ammessa solo se richiesta dalla natura dell'iniziativa o per motivi di salute degli alunni (ad esempio, per somministrazione di farmaci), nel rispetto della circolare n. 253/1991 e con stipula di copertura assicurativa; • possibilità di uscita dall'Istituto con le classi, previa consegna in segreteria degli elenchi dei partecipanti. dell'autorizzazione scritta dei genitori e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico; • per gli alunni di scuola secondaria di primo grado, non consentita la partecipazione con voto in condotta pari o inferiore a sette.
<u>24.3 Fruizione dei pasti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura della merenda e del pranzo al sacco agli alunni da parte del servizio mensa, previa richiesta, nei tempi indicati, in casi di coincidenza di orario e se previsto nel contratto con la ditta appaltatrice.
<u>24.4 Mezzi di trasporto, strutture, organizzazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dovere, da parte dei docenti, di un controllo costante del gruppo, in quanto responsabili non solo dell'incolumità degli alunni, ma anche dei loro comportamenti; • conformità dei mezzi di trasporto a quanto espresso dalla normativa vigente, accertata attraverso l'iter previsto; • conformità di strutture ospitanti, organizzazione e trasporto a quanto preventivamente concordato e alla normativa per la sicurezza; • segnalazione di eventuali disservizi, da parte dei docenti.
<u>24.5 Versamento quote di partecipazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Versamento dell'importo per la partecipazione sul conto corrente della scuola o con bonifico per il pagamento della cifra richiesta attraverso le modalità indicate nell'organizzazione; • in casi espressamente indicati, versamento dell'importo per l'ingresso in strutture di vario genere (teatri, musei, fattorie didattiche...) direttamente dai docenti al personale autorizzato; • richiesta della collaborazione dei genitori rappresentanti di classe per la raccolta ed il versamento delle quote contributive.

<p><u>24.6 Omessa partecipazione</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quota contributiva non restituita in seguito al ritiro dalla partecipazione nei casi in cui la restituzione comporti un imprevisto aggravio di spesa per gli altri partecipanti o sia già avvenuto il versamento della suddetta quota sul conto corrente indicato; • affidamento ad insegnanti in servizio (secondo la procedura stabilita per il temporaneo inserimento in classe) di alunni presenti a scuola nei giorni stabiliti per visite guidate e campi scuola e non partecipanti, per scelta delle famiglie o per inadempienza da parte delle stesse di alcune condizioni per la partecipazione.
--	--

SEZIONE 6

PARTECIPAZIONE ECONOMICA

Articolo 25 Assicurazione integrativa – Altre spese

25.1 Polizza Si propone alle famiglie la sottoscrizione di una polizza assicurativa integrativa per infortuni e per responsabilità civile. Si veda in particolare:

<p>Delibera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scelta, annualmente e con gara di appalto, del Consiglio di Istituto relativa alla compagnia assicurativa integrante l'assicurazione obbligatoria prevista dalla legge.
<p>Partecipazione economica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Premio assicurativo a carico dei genitori degli alunni; • pagamento della quota dell'assicurazione nei modi e nei tempi stabiliti annualmente; • operatività della polizza assicurativa alle condizioni della compagnia assicurativa scelta.
<p>Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto delle polizze assicurative (della Regione ed integrativa, stipulata dall'Istituto), in visione presso la segreteria della scuola.

25.2 Altre spese Può essere richiesto alle famiglie l'acquisto di materiali ai sensi dell'articolo 17.1 del presente regolamento.

PARTE III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DEI SOGGETTI EDUCATIVI: DIRITTI E DOVERI

La scuola è un luogo di apprendimento e di crescita comune per alunni, genitori e personale docente e non docente. Per favorire l'apprendimento e la crescita personale e di tutti, ciascuno deve essere consapevole dei diritti e dei doveri in un proficuo esercizio di responsabilità.

Articolo 26 Disposizioni comuni

Pur nella specificità dei diritti e doveri delle diverse componenti della scuola, si rilevano disposizioni comuni

26.1 Partecipazione e collegialità Tutti coloro che, a vario titolo, prendono parte alla vita della scuola devono agire nel reciproco rispetto, con azioni miranti al miglioramento della qualità del funzionamento didattico-educativo ed amministrativo dell'istituto, collaborando e segnalando eventuali disservizi o situazioni di pericolo. La partecipazione attiva e responsabile agli organi collegiali, a commissioni e a comitati da parte degli aventi diritto consente un arricchimento dell'azione quotidianamente svolta, attraverso i processi dialettici del confronto e della collaborazione, nel rispetto delle competenze e della normativa vigente. Tale partecipazione è data anche dall'adesione ad un patto educativo di corresponsabilità, come già esposto, espressione di un accordo e di un impegno formale e sostanziale tra tutti coloro che agiscono nella scuola per la realizzazione di un percorso formativo coerente con le finalità espresse nel P.T.O.F. (v. art. 14).

26.2 Divieto di fumo Gli adulti, a vario titolo presenti nella scuola, devono operare nella consapevolezza di svolgere costantemente una funzione educativa. Il divieto di fumo per tutti, nell'ambito dell'Istituto, si esercita non solo nel rispetto delle altrui esigenze e della legislazione operante, ma anche e soprattutto, per gli adulti, in considerazione della suddetta funzione educativa. È fatto, inoltre, divieto di abbandonare resti di sigarette nei cortili e nei giardini dell'Istituto. Il divieto di fumo si attua ai sensi della normativa vigente (**Tutela della salute nelle scuole, art 4, DL 12-9-2013 e DPCM 14-1-95**). In caso di trasgressione del divieto, i soggetti preposti al rispetto procedono con irrogazioni di sanzioni, ai sensi della normativa. Se i trasgressori sono minorenni, le sanzioni sono inoltrate ai genitori.

26.3 Orari. Per quel che riguarda gli orari di servizio del personale docente e non docente, si fa riferimento all'art. 3

26.4 Emergenza da COVID-19 Fino al termine dell'emergenza da COVID-19, come da disposizioni governative, personale scolastico, studenti, genitori sono tenuti al rispetto delle norme riportate in apposito regolamento. In particolare, il personale scolastico è tenuto al possesso e all'esibizione di "green pass" ad incaricati dal Dirigente scolastico e al rispetto delle regole di igiene e di distanziamento. Per quel che riguarda l'uso delle mascherine, è d'obbligo il mantenimento della distanza di un metro tra le rime buccali e di due metri dalla cattedra. In considerazione, però, delle nuove norme recentemente emanate, che impongono il mantenimento dell'unità del gruppo-classe a prescindere dal numero degli alunni, ciascuno/a (personale scolastico e alunni dalla classe prima), è tenuto/a all'uso della protezione della mascherina chirurgica (o altro dispositivo di protezione per i docenti qualora se ne ravvisi la necessità e ne sia prodotta richiesta)

Per quanto non espresso in relazione ai diritti e ai doveri del personale scolastico, si fa riferimento alla normativa primaria, ordinaria e contrattuale.

SEZIONE 1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico svolge un ruolo fondamentale di gestione e di organizzazione per il complessivo funzionamento didattico, educativo ed amministrativo dell'Istituto. Le prerogative inerenti alle sue funzioni sono finalizzate al successo formativo dell'alunno, alla qualificazione culturale e professionale del personale e all'interazione positiva fra le componenti della scuola.

Articolo 27 Funzioni del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico esercita la sua funzione nell'ambito della normativa. In particolare si rileva quanto segue:

AMBITI	DESCRIZIONE
<u>27.1 Funzioni</u>	<ul style="list-style-type: none">• Legale rappresentanza dell'istituzione scolastica;• titolarità delle relazioni sindacali interne;• cura della gestione unitaria e del funzionamento generale dell'istituzione scolastica;• esercizio di poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, con predisposizione degli strumenti attuativi del P.T.O.F.
27.2 <u>Deleghe</u>	<ul style="list-style-type: none">• Possibilità di<ul style="list-style-type: none">- deleghe a docenti collaboratori per lo svolgimento di alcuni incarichi inerenti le funzioni dirigenziali;- revoca, modifica ed ampliamento in corso d'anno scolastico delle suddette deleghe.
<u>27.3 Ricevimento</u>	<ul style="list-style-type: none">• Come da comunicazioni della Dirigenza, ad inizio d'anno.

SEZIONE 2

I DOCENTI

La funzione docente si esplica nella libertà di insegnamento, nella responsabilità del proprio operato, nei rapporti con tutti i soggetti educativi che operano nella scuola e con le realtà ed i servizi territoriali.

Articolo 28 Libertà di insegnamento

La libertà di insegnamento, garantita dalla Costituzione, deve concretarsi in azioni volte al successo formativo degli alunni, da realizzarsi in più ambiti.

AMBITI	AZIONI
<u>28.1 Ambito educativo-didattico</u>	<ul style="list-style-type: none">• Selezione e predisposizione di itinerari, materiali, interventi secondo tempi e modi adeguati alle situazioni di partenza e agli obiettivi finali.
<u>28.2 Formazione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Selezione di diverse opportunità di aggiornamento, oltre a corsi obbligatori, nelle modalità previste dalla norma contrattuale e legislativa, e richiesta di autorizzazione per partecipare a corsi coincidenti con l'orario di servizio da concedersi in considerazione delle norme contrattuali.
<u>28.3 Partecipazione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Candidature a ruoli, partecipazione agli organi collegiali. a lavori di commissioni e a progetti.

Articolo 29 Responsabilità

Il docente è responsabile e corresponsabile in diversi ambiti.

AMBITI	AZIONI
<u>29.1 Ambito educativo-didattico</u>	<ul style="list-style-type: none">• Adozione di scelte operative per promuovere conoscenza, partecipazione e rispetto;• azione educativo-didattica effettuata con autorevolezza ed attenzione;• coinvolgimento degli alunni nel processo educativo, nella relazione e nella partecipazione fattiva e responsabile, con adulti e pari, azione mirata, quindi, allo sviluppo di comportamenti collaborativi e cooperativi nell'assunzione di incarichi, nella gestione di spazi e di materiali, nell'esecuzione di percorsi in spazi condivisi;• considerazione di fattori sociali e situazionali, dell'età e del grado di maturazione, mirando alla correzione, allo sviluppo, alla gratificazione;• cura dell'aspetto educativo di ciascuna attività, per la crescita globale ed armoniosa della personalità degli alunni, con disponibilità all'ascolto e al confronto per la rielaborazione delle esperienze;• assunzione di responsabilità anche per alunni di altre classi che, per necessità sopraggiunte, siano inseriti, con ordine di servizio, nella classe in cui opera;• attenzione affinché anche alunni di altre classi possano crescere in un contesto sereno nella relazione e nell'apprendimento: collaborazione,

	<p>pertanto, con i colleghi in tal senso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • corresponsabilità, nel caso di lavori a classi aperte, in tutti gli aspetti della didattica; • azione per il coinvolgimento dei genitori nel processo educativo e di apprendimento nel contesto scolastico, per migliorare l'efficacia dell'intervento con disponibilità al confronto e alle integrazioni delle esperienze; • cura delle comunicazioni con le famiglie in ottemperanza a quanto espresso nel presente regolamento (v. <u>artt. 18, 21</u>); • programmazione, verifica e valutazione secondo la normativa.
<p><u>29.2 Vigilanza</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazione di situazioni di pericolo; • vigilanza sulla classe, lasciata, per motivi importanti, solo se questa è affidata al personale scolastico; • consegna del bambino all'uscita solo a genitori e delegati (v. <u>art. 1.3</u>) con possibilità, se necessario, di richiesta di un accertamento di identità con il controllo dei documenti; • responsabilità della consegna all'uscita: <ul style="list-style-type: none"> - dell'insegnante dell'alunno della classe in cui opera - in condivisione con altri docenti che svolgono il servizio in contemporaneità e compresenza - protratta nel tempo nel caso del mancato arrivo dei genitori e dei delegati all'uscita (<u>v. art. 1.3</u>).

<p><u>29.3 Interventi per motivi di salute. Tutela e prevenzione</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ai genitori dello studente di quanto evidenziato in classe relativamente a difficoltà fisiche, cognitive e affettivo-relazionali ed eventuale invito ad una fruizione delle diverse opportunità offerte da scuola e territorio; • interventi per la tutela della salute psico-fisica dell'alunno in caso di segnalazione di malessere per infortunio o malattia: <ul style="list-style-type: none"> - accertamento delle condizioni, prestando un primo soccorso - se ritenuto necessario, richiesta dell'intervento del referente del primo soccorso - successivamente, o contestualmente (in relazione alla situazione), informazione al genitore tramite chiamata telefonica del docente o, su sua richiesta, del collaboratore scolastico - informazione, da parte del docente, al genitore o al delegato al ritiro dell'alunno relativamente alle procedure di soccorso attuate - ravvisandone la necessità, ricorso alle strutture sanitarie con chiamata al pronto soccorso (<u>v. anche l'art. 3</u>) - assicurata la vigilanza della classe il cui docente responsabile è impegnato nelle procedure di soccorso e/o nell'accompagnamento in ambulanza, secondo modalità stabilite, correlate all'emergenza della situazione e alle risorse disponibili al momento: possibilità, quindi, di inserimento degli alunni in altre classi, o affidamento come intero gruppo-classe ad un docente - in caso di infortunio, produzione di relazione entro ventiquattro ore, da presentare per il seguito di competenza; • divieto al docente di somministrazione agli alunni di medicinali a scuola tranne che in caso di partecipazione all'attuazione di un protocollo sanitario, ai sensi della Nota MIUR 25/11/2005 prot n. 2312; • promozione ed attuazione di percorsi per la prevenzione e l'acquisizione di corretti stili di vita.
<p><u>29.3 bis: emergenza da Covid-19</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto delle norme anti-COVID-19 come da regolamento apposito, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di possesso ed esibizione di certificazione verde COVID-19 (vedere art. 7) al personale preposto - ottemperanza a norme anti-COVID 19 nell'ambito dell'istituto per la prevenzione e la riduzione del contagio
<p><u>29.4 Acquisizione e trattamento delle</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e comunicazione di informazioni sugli alunni nel rispetto della privacy, secondo le modalità previste dall'Istituto, in riferimento

<u>informazioni/</u> <u>documentazione</u>	<p>agli artt. 15, 18. 21;</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione del percorso scolastico degli alunni, come previsto dalla normativa; • produzione di verbali scritti nei casi previsti; • acquisizione di informazioni attraverso circolari con firma per presa visione e, se richiesto dal contenuto, comunicazione di adesione o non adesione. In ogni caso, circolari e avvisi, inseriti nell'apposito registro, sono intesi regolarmente notificati (v. art. 20); • relazioni su infortuni e altre situazioni rilevanti.
<u>29.5 Variazioni di orario,</u> <u>assenze</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione della modulistica predisposta, se necessario corredata da documentazione, per la richiesta di permessi orari e di temporanei mutamenti dell'orario di servizio (in accordo con i colleghi del team); • comunicazione tempestiva alla segreteria della personale assenza e, comunque, prima che inizi il proprio turno di servizio del giorno dal quale decorre la stessa, con precisazione dell'orario di lavoro, del recapito e della A.S.L. di riferimento, in caso di assenza per motivi di salute.

Articolo 30 Rapporti con tutti i soggetti educativi che operano nella scuola e con le realtà ed i servizi territoriali.

I rapporti, correttamente impostati, con chi, a vario titolo, opera nella scuola, qualifica ed arricchisce l'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento. Tali rapporti si esplicano in più campi.

Ambito	Azioni
<u>30.1 Funzionamento</u> <u>generale della scuola:</u> <u>rapporti con soggetti</u> <u>educativi, enti e strutture</u>	<p>Svolgimento delle funzioni proprie della professionalità docente, nel rispetto dell'organizzazione generale dell'istituto, in un contesto di relazione con</p> <ul style="list-style-type: none"> • il personale scolastico: - realizzazione di interventi in contesti di collegialità, in ottemperanza alla normativa e ad esigenze di natura didattico-educativa - rilevazione di problematiche e discussione in un clima di rispetto reciproco e nell'ambito delle competenze, comunicate secondo le modalità previste - assunzione di decisioni attraverso il confronto e la collaborazione con i diversi soggetti educativi, anche per quelle di competenza in via esclusiva dei docenti, per scelte basate su una valutazione integrata - programmazione annuale e periodica, nel confronto e nella

	<p>collaborazione. In particolare, nelle scuole dell'infanzia e primaria, programmazione, svolta collegialmente, con i colleghi, in modo condiviso e periodico, come previsto a norma contrattuale, allo scopo di verifiche e valutazioni, di rilevazione di problematiche, di progettazione di lavori interdisciplinari, attraverso l'integrazione dei saperi ed attività a classi aperte, al fine di lavorare in sinergia e di sviluppare atteggiamenti coerenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto dell'orario di fruizione di sussidi e di spazi specifici, secondo quanto previsto da <u>art. 4.</u> • gli alunni e i genitori: <ul style="list-style-type: none"> - (v. art. <u>29.1</u>) • gli enti e le strutture: <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di informazioni, direttamente o con la mediazione di referenti, su opportunità di formazione e di arricchimento della didattica (v. <u>art.28.2</u>), quindi considerazione e selezione, individualmente e collegialmente, di offerte da parte di enti, organismi nazionali ed internazionali, organizzazioni (v. art. <u>22</u>), in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Istituto - relazione, confronto ed integrazioni di informazioni con operatori socio-sanitari coinvolti nel processo educativo e di apprendimento degli alunni, secondo l'iter previsto (<u>v. art. 23</u>) - collaborazione con operatori di enti locali ed associazioni (come assistenti educativi), prestanti servizio nelle classi, affinché l'azione sia sinergica ed inserita, nella reciprocità, nel contesto generale di insegnamento, tenendo conto, in ogni caso, la responsabilità educativo-didattica e di vigilanza della classe resta del docente in servizio.
--	--

SEZIONE 3

GLI ALUNNI

Gli alunni hanno il diritto di ricevere attenzione, cura e rispetto da parte del personale della scuola, oltre che dalle famiglie.

Hanno, parimenti, il dovere di prestare attenzione, cura e rispetto nei confronti dei compagni, del personale della scuola e degli ambienti. Quanto segue è in riferimento al D.P.R. 24 giugno 1998, n.249, "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e successive modifiche ed integrazioni, in particolar modo il D.P.R. 235/2007.

Articolo 31 I diritti

Gli studenti hanno il diritto di:

- non subire discriminazioni correlate al sesso, all'etnia, alla nazionalità, alla religione, alle condizioni di salute, alla situazione economica e familiare, nella reciprocità del rispetto dovuto a tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica;
- essere sostenuti nel processo di apprendimento e nello sviluppo emotivo, anche attraverso interventi specifici che, per quanto possibile, favoriscano il superamento di ostacoli al progresso cognitivo ed affettivo e siano inseriti in un contesto operativo caratterizzato da sinergia, coerenza, continuità educativo-didattica, orientamento;
- essere valutati in modo trasparente e tempestivo e ricevere indicazioni relative ai punti di forza e al superamento di punti di debolezza, usufruendo di interventi mirati;
- chiedere, nelle forme consentite, chiarimenti e spiegazioni sulle attività svolte e sui comportamenti;
- esprimere le proprie ragioni prima di qualsiasi sanzione;
- lavorare, giocare, consumare i pasti in ambienti sicuri, adeguati all'età e alle competenze, che favoriscano l'autonomia operativa e l'apprendimento;
- fruire di interventi per la tutela della salute attraverso azioni di cura (anche con attivazione di protocolli sanitari) e percorsi educativo-didattici di apprendimento per la conoscenza di corretti stili di vita;
- ricevere le attenzioni dovute in caso di problematiche rilevate, attraverso il coinvolgimento delle famiglie, dei referenti e delle strutture preposte;
- partecipare alla vita della scuola collaborando in progetti, assumendo incarichi e ruoli, apportando contributi, nelle forme consentite;
- fruire di interventi educativi e didattici finalizzati all'acquisizione e allo sviluppo di autonomia, responsabilità, solidarietà, rispetto degli impegni, degli ambienti e delle persone, soprattutto se compagni in situazioni di svantaggio e di disabilità, per lo sviluppo di comportamenti sociali positivi.

Articolo 32 I doveri

Si richiede il rispetto di doveri nelle forme e nei modi compatibili con l'età e le competenze. Si precisa che:

- l'adempimento di alcuni doveri (relativi, ad esempio, all'igiene personale o all'esecuzione dei compiti a casa) è correlato all'intervento specifico dei genitori, soprattutto in relazione al livello di maturazione degli alunni;
- il rispetto di consegne, istruzioni e regole è dovuto all'interno e all'esterno della classe (corridoi, laboratori, biblioteca, palestra) e dell'edificio scolastico;

- visite guidate, viaggi di istruzione, gare sportive, laboratori, spettacoli teatrali, aventi luogo in ambienti esterni alla scuola sono parte delle attività educative e didattiche, pertanto richiedono pari rispetto di consegne, istruzioni e regole da parte degli alunni.

Ciò premesso sono definiti doveri, di seguito elencati, tenendo conto che in relazione ad essi sono individuati comportamenti che configurano mancanze disciplinari.

Gli alunni:

- sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico e devono prestare attenzione alle spiegazioni e nell'esecuzione dei lavori proposti. Hanno il dovere di svolgere i compiti assegnati a scuola e a casa, importante momento di verifica individuale;
- devono avere rispetto per le persone, adulti e compagni: occorre collaborare, non ostacolare il sereno svolgimento delle lezioni e di altri momenti di vita comune, eseguire le consegne, evitare volgarità, non offendere con atti e parole, rispettare la privacy di ciascuno;
- non possono esibire simboli ed esprimere contenuti riferibili a modi di pensare violenti, razzisti e discriminatori;
- non possono uscire dalla classe senza l'autorizzazione dei docenti in servizio. In particolare, per la scuola secondaria di primo grado, ottenuto il permesso di uscita, devono tornare in classe in tempi ragionevoli, in caso contrario i docenti effettuano segnalazione al coordinatore di classe per gli interventi del caso: informazione al collaboratore di plesso e, in situazioni di recidiva, ai genitori;
- al cambio dei docenti, nella scuola secondaria, restano al proprio posto, predisponendo l'occorrente per la lezione successiva;
- durante gli spostamenti, dal cancello d'entrata all'aula, dall'aula verso altri locali dell'istituto, durante le uscite con gli insegnanti, all'uscita da scuola, nel corso di evacuazioni, devono mantenere un comportamento corretto, controllando il tono della voce, e procedere secondo le indicazioni dei docenti, non ingombrando i corridoi, rispettando le norme affisse alle pareti, non correndo e non compiendo movimenti pericolosi per sé e per gli altri (v. l'art. 7);
- devono avere rispetto per gli ambienti: non danneggiare, non sottrarre materiali di uso comune o prestati, non sporcare intenzionalmente, ripristinare l'ordine in base alle consegne dei docenti, seguire i regolamenti specifici per la fruizione di laboratori, biblioteca, palestra (v. gli artt. 5 e 6);
- in conformità all'art. 17
- devono consegnare dispositivi di telefonia mobile (e/o tablet) al personale A.T.A. incaricato all'ingresso e, in caso di mancata ottemperanza all'obbligo (dichiarando di non avere con sé i suddetti dispositivi), a docenti e collaboratori scolastici che ne ravvisino il possesso all'interno dell'edificio scolastico

- devono venire a scuola provvisti del materiale occorrente
- non possono portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri e portare/usare oggetti ritenuti dagli insegnanti causa di disturbo, di distrazione dal lavoro a scuola e di violazione della privacy
- sono tenuti a curare l'igiene personale e ad indossare un abbigliamento decoroso, adatto al luogo e alle richieste della scuola nel quotidiano ed a situazioni particolari collegate alla didattica e agli ambienti, ad esempio, in palestra.

Articolo 33 Interventi in caso di comportamenti inadeguati

33.1 Riferimenti normativi

In riferimento alla normativa vigente (D.P.R. 249/98, con integrazioni del D.P.R. 235/07, e nota del Miur, 31 luglio 2008, prot. n.3602/PO e a quanto prodotto negli anni da un punto di vista psico-pedagogico (espresso nelle "Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione") si sottolinea quanto segue:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, sono temporanei, graduati, mirano, per quanto possibile, alla riparazione del danno;
- ciascun intervento espresso da chi opera nella scuola, in qualsiasi circostanza, deve considerare lo studente al centro dell'azione educativa. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano;
- la responsabilità dei comportamenti inadeguati è personale, gli studenti non possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza essere stati prima invitati ad esporre le proprie ragioni;
- le sanzioni non hanno e non possono avere un carattere di irrogazione automatica e non esprimono un rifiuto da parte della comunità scolastica che, in ogni situazione, rimane comunità educante;
- i provvedimenti disciplinari sono espressi in un contesto di interazione comunicativa con le famiglie, alla ricerca di soluzioni condivise. In casi di mancanze disciplinari particolarmente gravi, reiterate, la scuola si attiverà anche per una valutazione integrata della situazione, finalizzata alla realizzazione di interventi efficaci;

33.2 Interventi per comportamenti inadeguati nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria Interventi verbali, colloqui con gli alunni secondo le diverse modalità (individuali, di gruppo), interventi che mirino a stimolare la personale riflessione sui comportamenti, il riparo per quanto possibile, del danno (con risarcimenti in caso di danni ai beni della scuola), colloqui con i genitori, informazioni, anche scritte, ai genitori (ad esempio note) e al Dirigente Scolastico.

33.3 Interventi per comportamenti inadeguati nella scuola secondaria di primo grado Sono previste le seguenti sanzioni: note, allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica ed interventi di integrazione e di commutazione.

- a. NOTE

- La nota sul diario va firmata dal docente e dal genitore. Una nota sul diario non firmata dal genitore va fatta seguire da un'informazione telefonica da parte della scuola;
- la nota sul registro va firmata dal docente ed in essa vanno chiaramente segnalati ed evidenziati i cognomi degli alunni a cui si riferisce, nonché (in modo chiaro e leggibile anche se sommario) il motivo per cui sono stati segnalati all'attenzione del Consiglio di Classe;
- ad ogni alunno, dopo aver accumulato cinque note disciplinari per gravi motivi, sarà irrogato un giorno di allontanamento dalla comunità scolastica, previa valutazione e decisione del Consiglio di Classe;
- le note non possono essere annullate se non nello stesso giorno in cui sono state comminate. Per annullare una nota, il docente deve barrare la nota, apporre la dicitura "annullata", controfirmare ed avvisare tempestivamente il Consiglio di Classe.

Ciò premesso, si esprime quanto segue relativamente a sanzioni e motivazioni:

MANCANZA DISCIPLINARE	INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANO COMPETENTE
Mancata esecuzione dei compiti a casa	Nota sul diario (se non firmata, un genitore sarà contattato telefonicamente)	Docente rilevante la mancanza
Ritardi all'entrata non giustificati		
Comportamenti irrispettosi (in modo non grave) nei confronti dei docenti, dei compagni, degli adulti che lavorano nella scuola, di ambienti e materiali, anche in occasione di visite guidate	Nota sul registro	
Disturbi alla lezione (solo dopo ripetuti richiami verbali), arrecando danno non solo al lavoro dell'insegnante, ma anche al desiderio di apprendere dei compagni		
Uscita dalla classe senza permesso		
Comportamenti che possono prevedere un allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (v. lettera b)	Nota sul registro in cui sia esplicitata la richiesta di allontanamento dalla comunità scolastica	
Rifiuto di consegnare dispositivi di telefonia mobile (e/o tablet) all'ingresso, uso di abbigliamento non decoroso e non consoni all'ambiente (v. artt. 7 e 17)	Divieto di ingresso in aula, attesa, da parte dello studente, in un apposito spazio nei locali della scuola, sotto il controllo di un collaboratore scolastico, comunicazione ai genitori e convocazione	
Ritardo all'entrata non giustificato da genitore o delegato (oltre le 8,10)	Divieto di ingresso in aula, attesa in un apposito spazio nei locali della scuola, sotto il controllo di un collaboratore scolastico, entrata in aula all'inizio	Personale A.T.A. preposto al compito

	dell'ora successiva (vedere art. 12)	
--	--------------------------------------	--

b. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe e diventano esecutivi solo dopo che è stata data comunicazione alla famiglia. Ciò premesso:

- tutti i docenti possono suggerire un provvedimento disciplinare che richieda un allontanamento dalla comunità scolastica, scrivendo la proposta motivata nell'apposito spazio sul registro di classe;
- la proposta di allontanamento (anche per un solo giorno) formulata dal docente viene notificata al coordinatore di classe che informa il Dirigente Scolastico e deve essere approvata dal Consiglio di Classe;
- al rientro a scuola, il ragazzo dovrà presentare soltanto la giustificazione per le assenze anche se il periodo di allontanamento risulta essere maggiore di cinque giorni consecutivi;
- l'irrogazione della sanzione e la durata (laddove variabile), tiene conto di tutti i fattori caratterizzanti la mancanza disciplinare (gravità, contesti, comportamenti).

Si esprime quanto segue relativamente a motivazioni e sanzioni:

MANCANZA DISCIPLINARE	INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANO COMPETENTE
Azione volta a disturbare gravemente il regolare svolgimento della lezione	Da uno a tre giorni	Consiglio di Classe (su proposta del docente che ha assistito alla violazione)
Uso del dispositivo di telefonia mobile, in particolare in caso di violazione della privacy	Da uno a tre giorni	
Offesa alla religione	Da uno a tre giorni	
Uso di violenza verbale e/o fisica, anche attraverso il lancio di oggetti	Da due a cinque giorni	
Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone, anche con esibizione di simboli ed espressione di contenuti riferibili a modi di pensare violenti, razzisti e discriminatori	Da due a tre giorni	
Danneggiamento volontario di beni altrui o della scuola	Se grave, anche oltre tre giorni, con risarcimento del danno ai beni della scuola	
Furto	Da tre a cinque giorni	
Concomitanza di violazioni precedentemente nominate o per fatti particolarmente gravi	Oltre i cinque giorni	

c. ALTRE SANZIONI E COMMUTAZIONI

Come premesso, il fine delle sanzioni è sempre educativo e formativo, l'irrogazione è correlata ad un'attenta valutazione dei contesti, delle circostanze e delle possibilità di intervento, anche in modo integrato. Sono, quindi, previste le seguenti azioni educative e didattiche (previa valutazione del Consiglio di Classe che terrà conto della situazione e delle condizioni per l'attuazione di specifici interventi):

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI
Tutte quelle che prevedono allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, previa valutazione del Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento integrato o sostituito da attività di ricerca e di approfondimento, assegnata all'alunno dal docente rilevante la mancanza: gli esiti del lavoro assegnato saranno relazionati in classe ad una commissione variamente costituita (docente, classe, genitori, Dirigente...); • studio col docente in orario curricolare; • sospensione con obbligo di frequenza: per vari motivi, stante, ad esempio, una situazione di dispersione scolastica, la sanzione può attuarsi richiedendo la frequenza dell'alunno. Il periodo di sanzione non è conteggiato nel computo delle assenze, ma tenuto in considerazione in sede di valutazione del comportamento; • commutazione: allo studente (D.P.R. 235, art.1, comma 5) può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica. L'Istituto si attiva in tal senso, per individuare ed applicare sanzioni alternative, compatibili alle diverse situazioni, tenendo conto delle esigenze della sicurezza, delle risorse, delle necessità organizzative; • commutazione: possibilità di sanzione con la permanenza a scuola dello studente dalle ore 14:00 alle ore 15:00 per azioni in contrasto con le norme disciplinari della scuola e che impediscano il normale svolgimento della lezione, sotto il controllo e la guida di uno dei docenti dell'istituto, previa comunicazione alla famiglia, con la proposta di attività che stimolino la riflessione e la rielaborazione. A tale scopo, organizzazione di turnazione fra i docenti della scuola secondaria di primo grado.
Voto in condotta pari o inferiore a sette	<ul style="list-style-type: none"> • Non consentita la partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione

Si rileva che se la mancanza disciplinare presenta rilevanza penale si agirà nei termini di legge (nota 31 luglio 2008)

33.3 Organo di garanzia Avverso le decisioni di sanzioni è possibile fare ricorso ad un organo di garanzia interno alla scuola, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 235/2007

SEZIONE 4

I GENITORI

Per genitori si intendono coloro che, esercitando la patria potestà, sono responsabili dell'obbligo scolastico. Per quanto non esplicitamente espresso in questa sezione, si fa riferimento alle sezioni **Spazi, Rapporti scuola-famiglia e Comunicazioni, trasparenza e privacy**. Alcuni contenuti, espressi in precedenti articoli, sono qui esposti nuovamente per un'agevole consultazione.

Articolo 34 Partecipazione, richieste, ingressi, interventi, comunicazioni

I genitori hanno il diritto/dovere di partecipare alla vita della scuola nelle forme consentite, anche attraverso l'adesione a richieste specifiche, in un'azione sinergica ed efficace finalizzata al successo formativo e al benessere degli alunni.

AMBITI	AZIONI
<u>34.1 Partecipazione a colloqui, riunioni, gestione della scuola</u>	<ul style="list-style-type: none">• Colloqui: v. <u>artt. 15, 18, 21</u>;• organi collegiali: consigli di intersezione, di interclasse, di classe e di istituto, organo di garanzia;• comitati e commissioni (v. <u>art. 16</u>);• GLH di istituto ed operativo: secondo le modalità della normativa vigente;• iniziative particolari: v. <u>art. 34.2</u>;• comunicazioni relative a difficoltà riscontrate o a disfunzioni del servizio, nelle forme consentite: richieste di colloqui, segnalazioni, indicazioni (anche attraverso il genitore rappresentante di classe)
<u>34.2 Collaborazione</u>	<ul style="list-style-type: none">• Adesione volontaria ad un patto di corresponsabilità, per i genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado (v. <u>art. 14</u>);• partecipazione come da normativa;• collaborazione con la scuola per:<ul style="list-style-type: none">- la frequenza degli alunni (v. <u>gli artt. 11, 12</u>)- l'educazione del minore allo scopo di formarlo al rispetto delle regole della vita di gruppo e allo sviluppo delle competenze;- lo svolgimento dei compiti per casa, motivando il mancato o il parziale svolgimento- l'apprendimento di regole di educazione alla salute

	<ul style="list-style-type: none"> - il rispetto dell'articolo 17, quindi, attenzione per: <ul style="list-style-type: none"> a) l'abbigliamento, per quel che riguarda decoro ed igiene e la dotazione di indumenti richiesti b) la fornitura del materiale richiesto, salvo impedimenti da comunicare ai docenti c) Il controllo del materiale portato a scuola relativamente a regole stabilite, concernenti la pericolosità, il valore, il possibile ostacolo alla didattica; • comunicazione tempestiva alla scuola di: <ul style="list-style-type: none"> - recapiti telefonici aggiornati ed eventuali variazioni di domicilio - situazioni particolari, documentate, di tutela e di responsabilità (es. affidamenti esclusivi, diffide) - allergie o altre patologie e terapie che richiedono particolare attenzione e l'adozione di specifiche misure da parte del personale, con relative certificazioni mediche ed indicazioni in merito, a disposizione della scuola per il benessere degli studenti considerati, con accesso a tale documentazione anche da parte dei docenti a cui gli alunni sono temporaneamente affidati - necessità di menù particolari per gli alunni per esigenze di salute o religiose, secondo l'iter comunicato - giustificazione di assenza; • rispetto degli orari delle lezioni, di ricevimento dei docenti, della segreteria e del Dirigente Scolastico; • ingresso a scuola (v. <u>art. 7.1</u>), secondo tempi e modi stabiliti, avente, quindi, luogo nel rispetto degli orari, dell'autonomia degli alunni, della privacy, di esigenze di sorveglianza e vigilanza, di apposite delibere e, nel periodo dell'emergenza da COVID-19, delle norme stabilite per la prevenzione e la riduzione del contagio. <p>Ciò premesso, i genitori degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non possono accompagnare in classe gli alunni se non in alcune specifiche occasioni consentite, esplicitamente autorizzate, ad esempio per l'attuazione di progetti di accoglienza - possono somministrare medicinali ai figli durante l'orario scolastico, nell'Istituto, solo con autorizzazione del Dirigente (o da chi è delegato) e alla presenza di un collaboratore scolastico, secondo
--	---

	<p>l'iter comunicato;</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'entrata, devono accompagnare gli alunni alla porta a vetri, posta all'ingresso di ciascun plesso, ed in portineria in caso di ritardi da giustificare (o in spazi indicati in periodo di emergenza da COVID-19); - all'uscita, possono permanere nell'area scolastica per attendere la consegna degli alunni solo in situazioni date (ad esempio, per maltempo), che impongono una maggiore salvaguardia degli stessi - possono entrare a scuola, previa autorizzazione del Dirigente, per la realizzazione di attività, approvate nelle sedi competenti, che implicino un sinergico coinvolgimento scuola-famiglia: mostra-mercato, iniziative di beneficenza, spettacoli teatrali, ricorrenze particolari, manifestazioni nel quartiere, attività di progetto
--	--

SEZIONE 5

IL PERSONALE ATA

Il ruolo svolto dal personale amministrativo e dai collaboratori scolastici è fondamentale non solo per la peculiarità delle mansioni svolte, definite a norma contrattuale, ma anche per il contributo alla determinazione del clima educativo dell'Istituto. Il personale ATA è tenuto a comunicare al telefono il nome dell'Istituto e a qualificarsi.

Articolo 35 Il personale amministrativo

Il personale di segreteria, nella specificità dei diversi ruoli, predispone ed attua una serie di interventi finalizzati a:

- il funzionamento efficace ed efficiente dell'istituto da un punto di vista amministrativo e contabile;
- la determinazione della qualità del rapporto con il pubblico e con il personale scolastico, attraverso il complesso delle azioni finalizzate a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro e attorno alla scuola si muovono.

Compiti e modalità di azione si esplicano in diversi ambiti.

AMBITI	AZIONI
<u>35.1 Informazione, documentazione, collaborazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Comunicazione</u> di assenze, tempestivamente, a chi preposto, per adeguamenti nell'organizzazione del personale e nella vigilanza, e ai docenti, in caso di compresenza o contemporaneità, che operano nella classe in cui si verifica l'assenza; • <u>cura</u> della documentazione e richiesta di informazioni, a norma di legge;

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>cura</u> dei rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di accesso alla documentazione amministrativa e di privacy nella tutela dei dati personali, come previsto dalla legge (v. <u>gli artt. 18, 19</u>); • <u>collaborazione</u> con i docenti nel trattamento dei dati e nei diversi aspetti della didattica, nella specificità dei ruoli.
<u>35.2 Orari di ricevimento/servizi</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Per quel che riguarda gli orari di ricevimento, i tempi e le modalità di rilascio di certificati e documentazioni, l'accesso a documenti, la loro pubblicazione, si fa riferimento agli articoli <u>3.3, 18, 19</u>.

Articolo 36 I collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola finalizzati a più soggetti educativi, al pubblico e alla cura e alla vigilanza dei locali scolastici. Nello specifico:

AMBITI	AZIONI
<u>36.1 Accoglienza, sorveglianza, assistenza degli alunni</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, vigilanza sui comportamenti e comunicazione di infrazioni in: <ul style="list-style-type: none"> - periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; - entrata per quanto concerne gli articoli 7, 17 e 33 (consegna di dispositivi di telefonia mobile e/o tablet da parte degli alunni e loro abbigliamento, relativa vigilanza in caso di divieto di ingresso e comunicazione di eventuali infrazioni) - controllo di "green pass", come da regolamento apposito - il rispetto dell'orario di entrata (v. artt. 12 e 33) - classi incustodite, per momentanea assenza dei docenti; - tutti i locali della scuola (bagni, androni, corridoi) ove non intervenga la responsabilità degli insegnanti; • assistenza di base per alunni disabili; • presa in consegna degli alunni per affidamento agli adulti responsabili (docenti in servizio nella classe di appartenenza, genitori e delegati) in caso di entrate posticipate e uscite anticipate.
<u>36.2 Collaborazione con i docenti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Facile reperibilità dei collaboratori scolastici da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza e collaborazione per quel che riguarda: <ul style="list-style-type: none"> - controllo della classe

	<ul style="list-style-type: none"> - uscita, fino al cancello, per uno svolgimento regolare - ritardi nel ritiro degli alunni all'uscita, pertanto, a conclusione dell'ultimo turno di servizio, permanenza del collaboratore a scuola finché l'insegnante rimane anche con un solo alunno - entrate posticipate e uscite anticipate, come enunciato precedentemente, e con comunicazioni ai docenti relative alla sicurezza e alla tutela dell'alunno; - casi di assistenza urgente.
<u>36.3 Accoglienza e sorveglianza del pubblico</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e sorveglianza nei confronti del pubblico; • controllo ed interventi per il rispetto degli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico, della segreteria e dei docenti ed altri orari di fruizione dei locali scolastici; • comunicazione di informazioni all'utenza nell'ambito delle competenze e, se previsto, assistenza nella modulistica; • ritiro delle richieste dei genitori o di loro delegati per entrate posticipate o uscite anticipate (v. <u>art. 12</u>).
<u>36.4 Cura e sorveglianza degli ambienti scolastici</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici; • rispetto dell'assegnazione al piano e cambiamento di tale assegnazione solo con ordine di servizio scritto; • divieto di allontanamento dall'ubicazione ai piani se non nei casi di riscontrata emergenza, previo avviso, per consentire adeguamenti nella vigilanza; • pulizia dei locali come da contratto; • terminato l'orario di entrata e di uscita, chiusura degli accessi all'Istituto, salvo diverse disposizioni • controllo degli accessi agli edifici per ragioni di sicurezza e per un sereno svolgimento del lavoro di tutto il personale e degli alunni; • comunicazioni di infrazioni.

SEZIONE 6

ASSEMBLEA SINDACALE E SCIOPERO

Per quel che riguarda le norme relative alle assemblee sindacali e agli scioperi si fa riferimento al C.C.N.L. e alla contrattazione decentrata in vigore.

Articolo 37 **Assemblea sindacale e sciopero: informazioni ai lavoratori e all'utenza, garanzie** (L. 20 maggio 1970, n. 30, "Statuto dei lavoratori", L. 12 giugno 1990, n. 146, modificata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83, "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero...")

La fruizione dei diritti di seguito indicati deve essere conforme a precise norme codificate, come garanzia per i lavoratori e per l'utenza.

	Assemblea sindacale	Sciopero
<u>37.1 Modalità di fruizione del diritto</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fruizione attraverso dichiarazione di partecipazione, individuale e irrevocabile, espressa in forma scritta nelle modalità previste, facente fede ai fini del computo del monte ore. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fruizione del diritto senza obbligo di comunicazione preventiva alla Direzione (con possibilità per quest'ultima, comunque, di richiedere al lavoratore una comunicazione volontaria d'intenti)
<u>37.2 informazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Per il personale della scuola:</u> Informazione all'albo sindacale e tramite circolare non meno di cinque giorni prima della data di svolgimento della riunione. • <u>Per le famiglie:</u> Indicazione alle famiglie, con almeno cinque giorni di anticipo, di variazione di tempi e di modalità del servizio scolastico, in caso di adesione da parte del personale docente, attraverso avviso scritto <ul style="list-style-type: none"> - <u>individuale</u> (sul diario o altro supporto cartaceo) - <u>collettivo</u> (all'entrata, con affissione di avviso), in 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Per il personale della scuola:</u> Informazione all'albo sindacale e tramite circolare non meno di cinque giorni prima della data di svolgimento dello sciopero. • <u>Per le famiglie:</u> disposizione del Dirigente, con apposita circolare, per una tempestiva informazione alle famiglie, con almeno cinque giorni di anticipo, attraverso avviso scritto individuale e collettivo, comunicando che nella data indicata non si garantisce il regolare svolgimento del servizio

	questo caso indicando le classi interessate.	interessato allo sciopero.
<u>37.3 Garanzie</u>	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza a scuola di alunni i cui insegnanti hanno aderito all'assemblea sindacale, realizzazione di interventi per la loro tutela (informazioni alle famiglie, affidamento al personale della scuola in servizio, temporanei inserimenti in altre classi...) 	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza a scuola di alunni i cui insegnanti hanno aderito allo sciopero, realizzazione di interventi per la loro tutela (informazioni alle famiglie, affidamento al personale della scuola in servizio, temporanei inserimenti in altre classi...)

INDICE

PREMESSA	p. 1
PARTE I ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	p. 3
SEZIONE 1 ORARI	p. 3
Art. 1 Entrata e uscita degli alunni	p. 3
Art. 2 Organizzazione oraria delle lezioni	p. 4
Art. 3 Orari di servizio del personale scolastico	p. 5
Art. 4 Orari di fruizione di spazi organizzati	p. 6
SEZIONE 2 SPAZI: ARREDI, STRUTTURE, ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI FRUIZIONE	p. 7
Art. 5 Tipologia di spazi, fruizione e sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro")	p. 7
Art. 6 Referenti di spazi organizzati	p. 11
Art. 7 Ingresso, spostamenti, uscita	p. 12
Art. 8 Uso dei locali scolastici da parte di terzi	p. 14
SEZIONE 3 COSTITUZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI	p. 14
Art. 9 Costituzione classi	p. 14
Art. 10 Assegnazioni	p. 15
PARTE II SCUOLA, FAMIGLIA, TERRITORIO	p. 16

SEZIONE 1 FREQUENZA	p. 16
Art. 11 Giustificazione dell'assenza, riammissione a scuola, segnalazione dell'assenza	p. 16
Art. 12 Entrata posticipata-uscita anticipata	p. 17
Art. 13 Deleghe	p. 18
SEZIONE 2 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	p. 18
Art. 14 Patto educativo di corresponsabilità	p. 18
Art. 15 Incontri scuola/famiglia	p. 18
Art. 16 Rappresentanza	p. 19
Art. 17 Materiali, abbigliamento, alimenti, terapie	p. 20
SEZIONE 3 COMUNICAZIONE: TRASPARENZA E PRIVACY.	p. 21
Art 18 Comunicazioni della scuola e contesti	p. 21
Art. 19 Tempi della comunicazione	p. 25
Art. 20 Riscontri della comunicazione	p. 25
Art. 21 Comunicazioni alla scuola e a scuola	p. 26
SEZIONE 4 RAPPORTI CON ENTI, STRUTTURE, ORGANISMI, ORGANIZZAZIONI	p. 26
Art. 22 Iniziative, approvazione, partecipazione	p. 26
Art. 23 Incontri con operatori socio-sanitari	p. 27
SEZIONE 5 VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PARTECIPAZIONE AD EVENTI	p. 28
Art. 24 Programmazione e realizzazione	p. 29
SEZIONE 6 PARTECIPAZIONE ECONOMICA	p. 30
Art. 25 Assicurazione integrativa – Altre spese	p. 30
PARTE III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DEI SOGGETTI EDUCATIVI: DIRITTI E DOVERI	p. 32
Art. 26 Disposizioni comuni	p. 32
SEZIONE 1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO	p. 32
Art. 27 Funzioni del Dirigente Scolastico	p. 33
SEZIONE 2 I DOCENTI	p. 33
Art. 28 Libertà di insegnamento	p. 33
Art. 29 Responsabilità	p. 34
Art. 30 Rapporti con tutti i soggetti educativi che operano nella scuola e con le realtà ed i servizi territoriali.	p. 36
SEZIONE 3 GLI ALUNNI	p. 38
Art. 31 I diritti	p. 38
Art. 32 I doveri	p. 39
Art. 33 Interventi in caso di comportamenti inadeguati	p. 40
SEZIONE 4 I GENITORI	p. 43
Art. 34 Partecipazione, richieste, ingressi, interventi, comunicazioni	p. 43
SEZIONE 5 IL PERSONALE ATA	p. 46
Art. 35 Il personale amministrativo	p. 46
Art. 36 I collaboratori scolastici	p. 46
SEZIONE 6 ASSEMBLEA SINDACALE E SCIOPERO	p. 48
Art. 37 Assemblea sindacale e sciopero: informazioni ai lavoratori e all'utenza, garanzie (L. 20 maggio 1970, n. 30, "Statuto dei lavoratori", L. 12 giugno 1990, n. 146, modificata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83, "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero...")	p. 48

