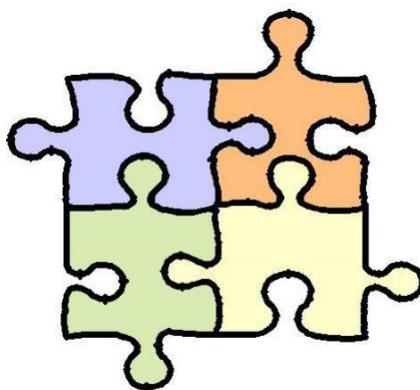




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI FLERO
VIA ALDO MORO, 109 – 25020 FLERO (BS) C.F. 80049070172
TEL.030/2680413 C.M. BSIC8AG00P - Cod. Univoco: UFQQIM
Email: bsic8ag00p@istruzione.it; bsic8ag00p@pec.istruzione.it
<http://www.icflero.edu.it>

Regolamento di Istituto

Prima parte LA VITA DELLA SCUOLA	Seconda parte REGOLAMENTO DI DISCIPLINA e PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
Terza parte USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	Quarta parte CRITERI PER L'ACCOGLIENZA DELLE ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE
Quinta parte PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER IL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19	



Presentazione

Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo di Flero si pone in continuità con i Regolamenti deliberati dagli Istituti scolastici che operavano prima del processo di dimensionamento dell' 1/09/2012.

Con il Regolamento vengono delineati gli indirizzi relativi ai seguenti aspetti:

1. La Vita della scuola

In esso vengono regolamentati i rapporti scuola-famiglia e le forme e i modi della rappresentanza; si compone di quattro capitoli: l'Accoglienza, l'Incontro, la Condivisione, l'Informazione e la Formazione;

2. Il Regolamento di disciplina

In esso si definisce il piano dei diritti e dei doveri di tutte le componenti scolastiche al fine di costruire un'Efficace Alleanza Educativa; parte importante del Regolamento di disciplina è il Patto Educativo di Corresponsabilità;

3. Il Regolamento delle uscite didattiche, delle visite guidate, e dei viaggi di istruzione In esso si declinano i criteri per organizzare le visite sul territorio;

4. I criteri per l'accoglienza delle iscrizioni degli alunni e delle alunne

In relazione alle indicazioni delle Circolari Ministeriali, ogni anno vengono declinati i criteri per l'accoglienza delle domande di iscrizione alle scuole dell'Istituto al fine di garantire equità e correttezza procedurale.

PRIMA PARTE

LA VITA DELLA SCUOLA

L'Accoglienza

L'Accoglienza delle famiglie viene organizzata nei modi e nei tempi stabiliti dal POF, al fine di **facilitare la conoscenza reciproca**.

In particolare si presterà massima attenzione alle seguenti prassi

Gennaio: accoglienza dei genitori per la presentazione del POF in occasione delle iscrizioni

Settembre: accoglienza dei genitori delle classi prime della scuola primaria da parte dei docenti di classe, prima dell'inizio delle lezioni

Al bisogno : accoglienza dei genitori dei bambini con cittadinanza non italiana che chiedono in corso d'anno l'iscrizione alla scuola, con le modalità stabilite dal Protocollo di Accoglienza

L'Accoglienza delle famiglie degli alunni con certificazione di disabilità e DSA, così come declinata nei Progetti del POF

Viene regolamentata l'accoglienza degli alunni e delle famiglie relativa ai seguenti momenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. L'ingresso a Scuola

Il servizio Pre-scuola è garantito dalle 07.30

- **Entrata 7.30** I bambini che usufruiscono dell'orario anticipato, vengono accolti dai collaboratori scolastici in servizio e dagli incaricati del Comune per la pre - accoglienza.
- **Entrata 8.30 – 9.00 accoglienza** - I docenti che effettuano il primo turno sono presenti a scuola alle ore 8.25. I genitori devono accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante di turno. Essi possono fermarsi solo il tempo necessario per la consegna dei bambini.
Alle **ore 9.00** il cancello viene chiuso.

In caso di visita medica o di altre necessità straordinarie è consentito l'ingresso a scuola fino alle ore 10.00, previa comunicazione alle insegnanti. Il genitore informa la scuola se il ritardo oltre le 10 e comunque, non accede oltre le 10,30.

2. L'uscita da scuola

- E' prevista **un'uscita intermedia dalle ore 13.15 alle ore 13.30**.
- **16.15 - 16.30 uscita** - L'insegnante di turno affida ogni bambino solo al genitore; in caso di necessità il genitore può delegare al ritiro una persona maggiorenne tramite apposito modulo.
- Dopo aver ritirato il bambino il genitore deve lasciare i locali della scuola giardino compreso. I bambini che usufruiscono dell'orario posticipato vengono affidati al personale incaricato dal Comune.

Il servizio Post-scuola è garantito dalle 16.30 alle ore 18.00.

Prescrizioni dovute a motivi di sicurezza:

Al momento dell'ingresso i bambini devono necessariamente essere affidati alle insegnanti.

Al momento dell'uscita chi ritira il bambino deve necessariamente congedarsi dall'insegnante.

Al momento dell'uscita chi ritira il bambino deve essere necessariamente maggiorenne e autorizzato con delega dal genitore.

Al momento dell'uscita intermedia è gradito immediato deflusso senza sosta nel salone e nel giardino evitando l'utilizzo dei giochi.

Al momento dell'ingresso e dell'uscita, è opportuno non sostare più del necessario nei locali interni ed esterni all'edificio scolastico.

3. La Frequenza e le assenze degli alunni della Scuola dell'Infanzia

Alla Scuola dell'Infanzia la frequenza regolare è premessa per una proficua e ottimale esperienza educativa, oltre che per un corretto funzionamento della scuola, pertanto, le assenze del bambino devono essere il meno possibile e sempre motivate. Si raccomanda la puntualità sia in entrata che in uscita, eventuali ritardi ripetuti e abituali vengono segnalati alla Dirigente Scolastica.

4. Regole specifiche per gli alunni della Scuola dell'Infanzia

Per essere ammesso a scuola il bambino deve avere un buon controllo sfinterico ed aver tolto il pannolino. I bambini anticipatori, possono frequentare la scuola dell'infanzia a partire dal mese di settembre con orario antimeridiano e solo se hanno tolto il pannolino, la frequenza a scuola per tutta la giornata, sarà possibile a partire dal compimento del terzo anno.

Prima di entrare a scuola è necessario evitare di consegnare ai bambini, bottigliette d'acqua, merendine, succhi o dolci in genere ad uso personale.

E' necessario vestire il bambino in modo pratico, affinché sia stimolato all'autonomia (evitare quindi salopette, bretelle, cinture, body, ecc.)

E' necessario che ogni bambino abbia indumenti di ricambio adeguati alla stagione: due mutandine, maglietta intima, calze, tuta, salviettine umidificate, calze antiscivolo e fazzoletti di carta, contenuti in una sacchetta contrassegnata con nome e cognome sistemata alla base dell'armadietto personale.

E' opportuno che ogni bambino sia fornito di due bavaglie, asciugamano con asola e sacchetta, siglati con contrassegno.

E' vietato portare a scuola giocattoli da casa. E' permesso un oggetto transizionale solo per il periodo di accoglienza.

Il menù della mensa non può essere variato, se non in caso di effettiva necessità. Per allergie e intolleranze è indispensabile il certificato medico da presentare all'Ufficio Scuola del Comune.

E' possibile portare a scuola biscotti o cracker da condividere per uno spuntino a metà mattina.

In caso i bambini vogliano festeggiare con i compagni qualche ricorrenza, si fa presente ai genitori che, in base alla normativa sanitaria in materia, a scuola si possono consumare solo biscotti, cracker o tortine confezionate.

In caso di sindromi influenzali anche lievi, malattie respiratorie febbrili specie in fase iniziale, forme gastro-intestinali, congiuntiviti, ecc. si invitano i genitori a valutare in modo opportuno il trattenimento a casa dei figli, in modo da farli rientrare a scuola solo quando completamente guariti.

Si sollecita la famiglia ad un controllo sistematico della testa del bambino come prevenzione alla pediculosi.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA

1. L'Ingresso a scuola

Gli alunni hanno accesso alla scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e vengono accolti dagli insegnanti, secondo le modalità concordate nei Patti Regolativi dei Consigli di Interclasse e di Plesso. Un collaboratore scolastico si pone all'entrata per controllare che l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

I genitori possono accompagnare i figli al cancello della scuola e accedono alle aule solo per comunicazioni urgenti, previa autorizzazione del dirigente o di un suo delegato o se convocati dagli insegnanti. Per particolari esigenze, da considerarsi comunque eccezionali, i genitori possono rivolgersi ai collaboratori scolastici che provvederanno alla consegna di materiale scolastico o altro.

Dopo 5 minuti dal suono della campana di inizio delle lezioni, si chiudono i cancelli delle scuole.

2. Scuole Primarie

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano gli alunni al cancello.

Per gli **alunni di 1^a- 2^a- 3^a primaria** i genitori sono tenuti a provvedere personalmente a prelevare i figli o a delegare persona maggiorenne

Per **gli alunni di 4^a-5^a primaria** nel caso in cui, valutata attentamente la situazione, i genitori vogliono autorizzare i figli all'uscita in autonomia, sono invitati ad assumere una seria e circostanziata **formuladi impegno** attraverso la compilazione di apposita liberatoria di validità annuale

Rimane fermo l'obbligo di accompagnamento e ritiro del **minore in situazione di disabilità** e nel caso di alunni per i quali vi è una **sentenza di affido** con Decreto del Tribunale dei Minori

Dopo la fine delle lezioni le famiglie hanno la responsabilità di garantire l'incolumità dei propri figli.

La scuola presterà particolare attenzione all'uscita, verificando nei seguenti casi che vi sia la presenza dei genitori, o di adulti da essi delegati tramite dichiarazione scritta sul diario/libretto di Istituto: alunni con disabilità, alunni per i quali vi è una sentenza di affido del Tribunale dei minori, e alunni delle classi prime in una fase iniziale dell'anno scolastico.

Il personale in servizio riaccoglierà quegli alunni che, non trovando adulti di riferimento fuori dai cancelli e non avendo concordato con la famiglia altre soluzioni per recarsi a casa, potranno e dovranno rientrare a scuola (si veda art. 4).

Scuole Secondarie

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano gli alunni all'ingresso. Un collaboratore scolastico si pone all'entrata per controllare che l'uscita degli alunni avvenga in modo ordinato

Nel caso in cui, valutata attentamente la situazione, i genitori vogliono autorizzare i figli all'uscita in autonomia, sono invitati ad assumere una seria e circostanziata **formula di impegno** attraverso la compilazione di apposita liberatoria di validità annuale

Rimane fermo l'obbligo di accompagnamento e ritiro del **minore in situazione di disabilità** e nel caso di alunni per i quali vi è una **sentenza di affido** con Decreto del Tribunale dei Minori.

La scuola presterà particolare attenzione all'uscita, verificando nei seguenti casi che vi sia la presenza dei genitori, o di adulti da essi delegati tramite dichiarazione scritta su apposito modulo: particolari casi di alunni con disabilità, alunni per i quali vi è una sentenza di affido del Tribunale dei minori. Dopo la fine delle lezioni le famiglie hanno comunque la responsabilità di garantire l'incolumità dei propri figli.

3. Entrata/uscita fuori orario

La richiesta di entrata ed uscita fuori orario va sempre formulata utilizzando il modulo contenuto nel diario/libretto adottato.

L'alunno viene autorizzato all'uscita/entrata fuori orario solo se accompagnato da un genitore o da un adulto (maggiorenne) tra quelli elencati nella sezione del diario/libretto intitolata "Delegati dei genitori al ritiro dell'alunno fuori dall'orario scolastico".

4. Ritardi

In caso di ripetuti ritardi segnalati sul Registro di Classe e non giustificati nell'apposita sezione del diario/libretto scolastico adottato, il dirigente provvederà ad inviare alla famiglia una lettera di richiamo ed eventualmente convocare la famiglia

Ritardi al ritiro all'uscita dalla scuola primaria

In caso di ritardo non segnalato nel ritiro dell'alunno da scuola e nel caso in cui l'alunno rientri a scuola (si veda art. 2), il personale in servizio dovrà far compilare la sezione relativa contenuta nel diario/libretto. Se nell'arco di mezz'ora, e dopo aver cercato di contattare la famiglia, nessun familiare si sarà presentato a ritirare il minore, il personale in servizio invierà segnalazione alla Polizia Municipale e informerà il Dirigente.

Dopo il terzo ritardo nel ritiro dei bambini, il dirigente provvederà ad inviare alla famiglia una lettera di richiamo.

5. La Frequenza e le assenze degli alunni

La frequenza alla scuola è un obbligo: ogni assenza va quindi giustificata dal genitore tramite diario/libretto dell'alunno/a. In caso di ripetute assenze, o di assenze non giustificate, i docenti segnalano la situazione al dirigente che provvederà a convocare i genitori. Con la convocazione la dirigente dovrà anche informare le famiglie della scuola secondaria che il superamento di assenze nel numero di un terzo dell'orario scolastico comporta la non ammissione alla classe successiva.

In caso di assenze per lunghi periodi di alunni stranieri, dovute a rientro nel paese di origine, la famiglia dovrà informare la scuola tramite segnalazione scritta; in caso contrario, l'alunno verrà depennato dagli elenchi e, nel caso rientri in Italia dopo un lungo periodo di mancata frequenza, dovrà seguire le procedure di iscrizione così come descritte nel Protocollo di Accoglienza alunni stranieri dell'Istituto.

L'incontro

L'Incontro con le famiglie viene organizzato nei modi e nei tempi stabiliti dal POF, al fine di **favorire un confronto sul percorso scolastico degli alunni.**

In particolare si presterà massima attenzione alla predisposizione delle seguenti occasioni di incontro:

Entro novembre/dicembre: Colloqui generali relativi al primo bimestre

Entro febbraio: Valutazione del percorso scolastico relativo al primo quadrimestre

Entro aprile: Colloqui generali relativi al terzo bimestre

Entro giugno: Valutazione del percorso scolastico relativo al secondo e ultimo quadrimestre

Viene regolamentato l'incontro tra scuola e famiglia relativa ai seguenti momenti:

1. Colloqui generali

I colloqui generali con i genitori sono organizzati secondo un calendario annuale pubblicato sul diario/libretto, o pubblicato all'ingresso della scuola per l'Infanzia, e prevedono la presenza di tutta l'Equipe dei Docenti di Classe per la primaria e l'Infanzia e dei docenti assegnati alla classe per la secondaria. I colloqui hanno l'obiettivo di:

- ➔ *Informare* periodicamente la famiglia sui processi di apprendimento dell'alunno relativamente agli aspetti del percorso evidenziati nel POF (Valutazione) nell'ambito sociale (relazioni interpersonali, comportamenti), dell'attenzione al compito (partecipazione, interesse, capacità di attenzione, autonomia, impegno), cognitivo (utilizzo delle conoscenze e maturazione delle competenze).
- ➔ *favorire il confronto* tra scuola e famiglia per una migliore conoscenza dell'alunno
- ➔ *sollecitare la condivisione* e lo scambio sui seguenti aspetti: strategie educative e regole di comportamento per facilitare la conquista di una positiva *identità* personale, la crescita dell'*autonomia* e lo sviluppo della *responsabilità*, in linea con il POF.

2. Colloqui individuali

Infanzia e Primaria

In caso di necessità è possibile chiedere da parte della famiglia un colloquio al di fuori del calendario generale stabilito, previa richiesta verbale o scritta, per la Scuola Primaria.

I docenti possono a loro volta richiedere alla famiglia un colloquio, tramite comunicazione scritta sul diario/libretto scolastico.

Le famiglie sono invitate a recarsi ai colloqui senza i figli, per consentire un sereno svolgimento degli incontri.

Secondaria

I colloqui con i singoli insegnanti sono organizzati secondo un calendario e modalità comunicate annualmente alle famiglie.

Al di fuori di tale calendario è possibile chiedere da parte della famiglia o dei docenti un colloquio, previa richiesta scritta.

Scuola Primaria e Secondaria

Per le comunicazioni scuola-famiglia, genitori e insegnanti si impegnano ad utilizzare il diario o il libretto adottato dall'Istituto nei casi di avvisi di interesse generale, di giustificazione delle assenze e segnalazioni scritte che mirano a coinvolgere direttamente l'alunno per scopi educativi: richiami, note circoscritte e relative a comportamenti ai quali **alunno e docente/ alunno e genitore concordano** di dare rilievo.

Nel caso le comunicazioni contengano particolari annotazioni o richieste da parte di genitori o insegnanti, per le quali non è appropriato un diretto coinvolgimento dell'alunno/a, genitori e insegnanti si impegnano a non utilizzare il diario dell'alunno, ma altre forme di contatto (telefono, lettera scritta), anche per richiesta di eventuale appuntamento.

Per le famiglie di alunni non italofoeni, in caso di necessità, il colloquio è organizzato alla presenza di un mediatore linguistico.

Per gli alunni arrivati da paesi europei o extraeuropei in corso d'anno, il colloquio per la stesura della biografia linguistica e scolastica dell'alunno verrà organizzato secondo le modalità previste dal Protocollo di Accoglienza.

3. Valutazioni quadrimestrali e infra-quadrimestrali degli alunni della scuola primaria e secondaria

Alla fine di ogni quadrimestre (gennaio e giugno) la scuola esplicita una valutazione complessiva e globale relativa ai processi di apprendimento di ogni alunno/a.

La valutazione viene espressa secondo i significati, i criteri e le modalità deliberate nel documento del POF dal titolo LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE, sinteticamente presentato ai genitori in sede di Assemblea di classe e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

La scuola si impegna a far conoscere i propri criteri di valutazione alle famiglie straniere, anche tramite traduzioni scritte in lingua.

Nella Scuola Secondaria i coordinatori, a nome del Consiglio di Classe, potranno inviare una comunicazione scritta per richiamare l'attenzione dei genitori su aspetti di criticità relativi al comportamento, all'impegno o altro di singoli alunni.

4. Accesso nei locali scolastici

Nessuno può accedere ai locali scolastici durante lo svolgimento delle lezioni se non per motivi di servizio o per

particolari casi autorizzati. I genitori sono ammessi ai locali della scuola per presenziare alle riunioni, per partecipare agli organi collegiali e alle iniziative organizzate dalla scuola, per incontri e progetti concordati e per i colloqui settimanali della secondaria così come stabiliti dal calendario.

Per ogni altra iniziativa (Assemblee di classe convocate dai Genitori Rappresentanti, riunioni dei Comitati dei Genitori e delle Associazioni, iniziative di formazione) i locali della scuola sono messi a disposizione previa richiesta di autorizzazione inoltrata per iscritto al dirigente.

5. Rapporti con la segreteria e con la Presidenza

I rapporti sono improntati alla trasparenza e al rispetto interpersonale.

I genitori e gli insegnanti possono accedere alla segreteria nel rispetto degli orari di ricevimento stabiliti. Per ogni altra necessità è necessario segnalare il bisogno telefonicamente e fissare un appuntamento con l'addetto della segreteria.

L'accesso agli atti della segreteria è regolamentato secondo le disposizioni di legge.

Il dirigente riceve le famiglie e i docenti su richiesta di appuntamento che può essere presentata telefonicamente o per iscritto. Nella richiesta deve essere sinteticamente specificata la motivazione.

In caso di specifiche questioni legate al rapporto tra alunni e docenti, prima di ricorrere al dirigente, si ricercherà il dialogo tra la famiglia e i docenti stessi. Se le situazioni che emergono interessano più famiglie è opportuno il coinvolgimento dei Genitori Rappresentati di classe.

6. Comitati dei Rappresentanti dei Genitori

Per facilitare la cooperazione tra la scuola e la famiglia e il coordinamento tra i rappresentati dei genitori, si può costituire un Comitato dell'Istituto o del plesso in seno al quale verrà designato un Presidente, che coordinerà le attività e le iniziative del Comitato stesso. Il Comitato elabora un proprio regolamento, da adottare da parte del Consiglio di Istituto. L'Assemblea dei Genitori può essere convocata dal Presidente del Comitato o da almeno un decimo dei genitori degli alunni del plesso in orario extrascolastico. La richiesta dei locali scolastici per l'Assemblea o altre iniziative promosse dal Comitato deve essere inoltrata al dirigente scolastico con l'indicazione del giorno e ora della convocazione e dell'ordine del giorno.

7. Associazione dei Genitori

Le Associazioni dei Genitori, soggetti giuridicamente autonomi e riconosciuti come partner dell'amministrazione scolastica (C.M. 255/91; DPR 301/2005) operano per favorire un rapporto costante tra le famiglie e la scuola, a sostegno del ruolo e della partecipazione dei genitori, coordinandosi con le attività della scuola. Le Associazioni dei genitori non sostituiscono gli organi di rappresentanza dei genitori.

Sono disciplinate, nella loro esistenza, nell'esercizio delle attività e responsabilità dagli art. 36 e successivi del Codice Civile.

L'Assemblea generale e gli organismi associativi possono riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico, previa richiesta e autorizzazione del dirigente scolastico.

Copia dell'atto costitutivo delle Associazioni è consegnato al dirigente scolastico.

8. La partecipazione ai progetti della scuola

La partecipazione dei genitori alla realizzazione dei progetti deve essere programmata e deliberata in seno agli organi collegiali (Consiglio di Interclasse e di Classe), nel rispetto degli impegni e dell'identità culturale e pedagogica definita nel Piano dell'Offerta Formativa. Ogni iniziativa dei genitori al di fuori degli organi collegiali della scuola non può essere né disciplinata né accolta. Le iniziative promosse e condivise all'interno degli organi collegiali e che riguardano l'organizzazione di feste e/o manifestazioni nelle scuole e nelle quali sono previste raccolta di fondi, non devono comportare per l'istituto e per il suo personale prese in carico dei fondi stessi.

I fondi devono essere gestiti direttamente dal Comitato dei genitori rappresentanti di classe e/o dall'Associazione Genitori. Eventuali investimenti e impegni di finanziamento a favore delle scuole derivanti dai fondi dei genitori devono essere proposti e accolti all'interno degli organi collegiali: in una prima fase devono essere discussi e deliberati all'interno dei Consigli di Interclasse o di Classe; successivamente devono essere accolti dal Consiglio di Istituto.

9. Modalità di incontro su temi, argomenti e attività specifici

Nell'ambito dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe vanno concordate le modalità di gestione di alcune tematiche che fanno riferimento a scelte educative condivise tra scuola e famiglia.

In particolare vanno regolamentate le modalità di espressione di ammonimenti scritti quali le note, l'organizzazione del lavoro degli alunni, l'organizzazione dei compiti a casa, l'organizzazione dei tempi di cura (intervallo, mensa). In sede di primo incontro i Consigli di Interclasse per la scuola primaria si confronteranno sulle regole concordate in ogni plesso relative a: tempo mensa, gestione dei Laboratori, Patto di corresponsabilità.

10. La donazione di beni alla scuola

Il Consiglio di Istituto accoglie le donazioni di beni e si riserva di acquisirle secondo le seguenti procedure:

- a. Acquisisce il parere del Consiglio di Interclasse/Classe sull'utilità o meno di assumere il bene proposto in donazione
- b. Se il bene donato è nuovo (con presentazione di fattura o scontrino) il Consiglio ne delibera la donazione e lo assume nel patrimonio della scuola, con il relativo onere della manutenzione; il bene viene pertanto inserito nell'inventario

Se il bene non è nuovo e, se pur obsoleto, è funzionante ed utile per la scuola, secondo il parere del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, il Consiglio di Istituto lo accetta tramite la sottoscrizione di un contratto di comodato d'uso per un certo numero di anni. Scaduto il comodato il bene tornerà al proprietario che provvederà al suo smaltimento (gratuito per un privato, costoso per la scuola).

11. L'accesso alla documentazione

Il diritto di accesso agli atti amministrativi della scuola è regolamentato secondo le disposizioni di legge (L.241/90). La scuola promuove la visibilità delle sue scelte educative e didattiche in occasione degli incontri con i genitori, tramite il suo sito internet e attraverso gli Albi delle scuole.

12. La tutela della privacy

La tutela della privacy è regolamentata dal Decreto Legislativo 196/2003, comunemente definito Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il "decreto Trasparenza", Dlgs 33/14/03/2013, prevede l'accesso civico ai genitori per le iscrizioni, al personale docente e ATA, ai fornitori ed esperti esterni, ai rappresentanti degli Organi Collegiali, agli Amministratori di sistema, ai gestori di software disponibili sul cloud.

Secondo le indicazioni di legge, la scuola redige il DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza), nel quale, attraverso una check-list sono contenute le azioni adottate dalla scuola per la protezione dei dati, sia cartacei sia informatici. In particolare, all'atto dell'iscrizione viene trasmessa alle famiglie l'informativa e viene inviata la lettera di istruzioni a tutti gli incaricati della tutela dei dati (docenti, personale, genitori membri degli organi collegiali). Particolare attenzione viene posta per le riprese di immagini che coinvolgono gli alunni: sono ammesse riprese filmiche e/o fotografiche interne alla scuola solo a scopo didattico e documentativo; immagini utilizzate al di fuori della scuola, sono ammesse solo previa liberatoria da parte delle famiglie, da rilasciare su apposito modulo.

13. Scioperi ed assemblee del personale

In caso di assemblee o sciopero del personale della scuola, le famiglie degli alunni riceveranno, da parte della Dirigente Scolastica, una comunicazione scritta riguardante l'organizzazione del servizio scolastico. Il servizio di anticipo e di scuola-bus fornito dal Comune potrebbero non essere garantiti. I genitori sono tenuti a verificare la presenza degli insegnanti anche nel caso i servizi comunali predetti siano garantiti.

14. Avvisi ai genitori della Scuola dell'Infanzia

I genitori sono invitati a prendere visione degli avvisi leggendo quotidianamente le comunicazioni esposte all'ingresso della scuola.

Non possono essere distribuiti volantini e/o affissi manifesti all'interno della scuola senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Fa eccezione il materiale riguardante l'attività sindacale, le iniziative del Comune/Comunità Montana/Provincia e quello di associazione di genitori autorizzate.

15. Servizio Mensa Comunale.

All'inizio della mattinata le insegnanti devono verificare le presenze dei bambini. Il personale addetto alla mensa rileva il numero delle presenze e le comunica telefonicamente alla ditta che provvede ad inviare i pasti. Il menù non può essere variato se non in caso di effettiva necessità. I genitori sono tenuti a informare le insegnanti

riguardo ad allergie e intolleranze; presentando un certificato medico, i bambini possono avere un menù alternativo.

Il menù della mensa non può essere variato, se non in caso di effettiva necessità. Per allergie e intolleranze è indispensabile il certificato medico da presentare all'Ufficio Scuola del Comune.

Regolamento della Mensa della Scuola dell'Infanzia

Le insegnanti considerano il tempo del pranzo come un momento educativo collettivo importante.

La scuola dell'infanzia è contesto di apprendimento globale in quanto non si limita esclusivamente a un programma di sviluppo intellettuale, ma rappresenta per il bambino un luogo di vita, in cui momenti quali il gioco collettivo, il pasto comune e le operazioni di pulizia costituiscono occasioni di crescita tanto importanti quanto quelle esclusivamente didattiche. Il momento del pranzo coinvolge i bambini in molte attività le quali favoriscono la strutturazione di diverse competenze. Il momento del pranzo si svolge solo nello spazio sezione.

Le insegnanti assistono i bambini nel momento della refezione e mangiano con loro. L'uso dei servizi igienici durante il pasto è concesso in caso di necessità urgenti.

La condivisione

“La scuola è una **comunità di dialogo**, di ricerca, di **esperienza sociale**, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa **ognuno**, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, **opera per garantire la formazione alla cittadinanza**, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla **Costituzione** e dalla **Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia** fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano”(art.1 dello Statuto degli studenti e delle studentesse)

La condivisione viene favorita nei modi e nei tempi stabiliti dal POF, al fine di facilitare la **reciproca collaborazione e cooperazione in vista delle scelte formative ed educative da pattuire**. In particolare si presterà massima attenzione all'organizzazione dei seguenti appuntamenti:

- Prima dell'inizio delle lezioni: assemblea di classe per genitori delle classi prime
- Entro ottobre: Assemblea di classe con tutti i genitori per la presentazione della programmazione annuale e l'elezione dei rappresentanti di classe
- Novembre, febbraio/marzo e aprile/maggio: Consigli di interclasse e di classe con i rappresentanti dei genitori
- Entro novembre: Incontri con i genitori per la definizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli alunni con disabilità e del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni con DSA
- Entro maggio/giugno: Incontri con i genitori per la verifica del Piano Educativo Individualizzato per particolari casi di alunni con disabilità.

La partecipazione e la rappresentanza si esprime all'interno degli organi collegiali e secondo le modalità di seguito:

1. Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, per scuole con più di 500 alunni, è formato da 19 componenti:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- 8 rappresentanti dei genitori;

Il dirigente scolastico.

E' un organismo che resta in carica per 3 anni ed è **presieduto da un genitore** eletto tra i rappresentanti dei genitori. Il Consiglio elegge anche, al suo interno, i membri della Giunta esecutiva.

Il Consiglio si riunisce in **seduta pubblica** (eccetto nei casi in cui si parla di persone) in media **4 o 5 volte all'anno**: possono assistere alle riunioni, senza diritto di parola, insegnanti, genitori e personale A.T.A. I verbali delle riunioni sono agli atti e sono consultabili da chiunque.

I compiti principali del Consiglio d'Istituto:

- Deliberare il Piano annuale e il conto consuntivo e disporre in ordine all'impiego delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

- Adottare il Regolamento interno dell'Istituto;
- Deliberare il Piano dell'Offerta Formativa;
- Definire e deliberare il calendario scolastico;
- Indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe interclasse e intersezione
- Deliberare sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti che la legge gli assegna e fatte salve le competenze del Collegio dei docenti;
- Promuovere contatti con altre scuole e istituti;
- Deliberare in merito alla partecipazione della Scuola ad attività culturali, sportive, ricreative nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- Esprimere parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto.

La Giunta Esecutiva

All'interno del Consiglio vengono scelti i componenti della Giunta Esecutiva.

La Giunta è formata dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membri di diritto), da un docente, un non docente e due genitori eletti all'interno del Consiglio di Istituto.

La Giunta Esecutiva predispose il piano annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

2. Consigli di Intersezione Interclasse e Consigli di Classe

I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono così composti:

Consiglio di intersezione della scuola dell'infanzia

Tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate;

Consiglio di interclasse della scuola primaria

Docenti dello stesso plesso e un rappresentante dei genitori per ciascuna classe del plesso

Consiglio di Classe della scuola secondaria

Docenti del Consiglio di Classe e 4 rappresentanti dei genitori per ciascuna classe

Le elezioni e le riunioni del Consiglio

I rappresentanti di classe vengono eletti una volta all'anno. Le elezioni sono indette dal dirigente entro il 31 ottobre. **Tutti i genitori sono elettori e tutti sono eleggibili.**

Una volta eletti, i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive (quindi anche all'inizio dell'anno seguente).

La **presidenza del Consiglio** di Intersezione/ Interclasse/Classe spetta al Dirigente Scolastico o a un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

Tali consigli possono essere convocati con la composizione completa o solo per la componente docente

Le **riunioni** di questo organo sono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico. I consigli si riuniscono comunque in tutti i casi in cui ci sono tematiche importanti da affrontare, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio, con la **sola presenza dei docenti**, ha competenza sul coordinamento didattico, sui rapporti interdisciplinari e sulla valutazione degli alunni.

I Consigli, nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa e delle deliberazioni dei Regolamenti dell'Istituto, rappresentano l'organo di gestione sociale delle singole scuole: in essi si condividono iniziative di sensibilizzazione alla partecipazione alla vita della scuola da parte dei genitori, ricercando forme e modalità più opportune per la fattiva collaborazione tra scuola e famiglia.

In essi vengono condivise:

- Esaminare ed approvare la programmazione didattica elaborata dal team di docenti
- Formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica
- Formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine ad iniziative di sperimentazione
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra genitori e docenti
- Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo
- Esprimere parere sul programma di sperimentazione metodologico-didattica proposto dai docenti
- Verificare, in media ogni due mesi, l'andamento complessivo dell'attività didattica in attuazione alla programmazione educativa d'Istituto

Nel consiglio d'intersezione, interclasse o classe a composizione mista non possono essere trattati casi singoli ma sempre problematiche generali riguardanti la vita della scuola.

In particolare i rappresentanti dei genitori **devono**:

- farsi portavoce di problemi ed iniziative della propria classe presso i rappresentanti dei genitori nei consigli di

istituto.

- informare i genitori possibilmente in forma scritta circa le iniziative avviate dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Istituto e dall'assemblea dei genitori, previo consenso del dirigente
- convocare l'assemblea di classe, previa autorizzazione scritta al DS, se richiesta dai genitori
- essere convocati alle riunioni del Consiglio di Interclasse/Classe.

Non sono tenuti a farsi promotore di collette, a gestire un fondo cassa e a comperare materiali scolastico.

L'informazione e la formazione

La formazione viene promossa nei modi e nei tempi stabiliti dal POF, al fine di **costruire all'interno dellarealtà scolastica un patrimonio di conoscenze e cultura educativa comune.**

In particolare si presterà massima attenzione alla promozione di occasioni di formazione legate a:

- Sostegno alla genitorialità per i genitori, con particolare riguardo alle classi di passaggio dalla scuola dell'infanzia alla primaria e dalla primaria alla secondaria di 1° grado
- Accompagnamento all'orientamento per la scelta della secondaria di secondo grado
- Il ruolo dei genitori eletti negli organi collegiali
- Pubblicizzazione di iniziative di formazione del territorio aperte ai genitori

A tal fine l'Istituto, in accordo con gli Enti Locali, promuoverà l'attivazione di uno Sportello di consulenza psicopedagogica, con compiti di intervento, supervisione e formazione congiunta.

Viene regolamentata l'azione della scuola mirata a favorire l'informazione relativamente ai seguenti ambiti:

1. La tutela della salute e della sicurezza nella scuola

Le condizioni e le responsabilità per la tutela della salute e della sicurezza degli alunni e del personale sono stabilite dalle norme vigenti.

La tutela della salute e della sicurezza nella scuola è un capitolo del POF.

In particolare sono individuati due obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute e alla sicurezza.

L'organizzazione della sicurezza nelle scuole prevede:

- la designazione, all'interno di ogni scuola, di un Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), con affissione all'Albo della Sicurezza dei nominativi degli incaricati alla gestione delle emergenze
- L'elaborazione di un Piano di Gestione delle Emergenze, con l'effettuazione di almeno 2 prove annuali di Evacuazione (autunno, primavera)
- L'elaborazione di un Piano di Primo Soccorso
- La stesura di un Piano di Valutazione dei rischi
- La formazione del personale della scuola per la gestione dei rischi e delle emergenze

Nell'ambito della tutela della salute è regolamentata l'osservanza del divieto di fumo in ogni aula della scuola e in occasione di riunioni o assemblee che si effettuino nei locali scolastici (L. n. 584/1975). Nell'eventualità che si verifichi un infortunio rilevante (tale da non poter essere risolto con un semplice intervento del personale, quale disinfezione, ecc), ed in ogni caso di necessità concernente gli alunni, i genitori sono tempestivamente informati; a tal fine essi devono lasciare alla scuola i loro recapiti telefonici o i recapiti di loro eventuali delegati. Qualora si ravvisi un pericolo immediato o la necessità di un pronto intervento medico, la scuola può chiedere direttamente l'intervento sanitario, anche in caso di irreperibilità dei genitori.

L'insegnante di classe, o altro personale autorizzato, sempre in caso di assenza dei genitori, accompagnerà l'allievo al più vicino centro di primo soccorso.

La denuncia di qualsiasi infortunio o danno, anche di lieve entità, è comunicata alla Segreteria e risolta secondo le procedure adottate dalla scuola

Copia del Vademecum e dei relativi Modelli verrà affissa all'Albo delle scuole e pubblicata sul sito della scuola; se ne potrà richiedere copia in segreteria o ai responsabili di plesso.

Qualora l'insegnante ravvisi in un alunno segni sospetti di malattia infettiva, informa immediatamente il dirigente scolastico, al fine di effettuare il necessario coinvolgimento della famiglia e delle strutture sanitarie preposte. Eventuali allergie e/o intolleranze devono essere segnalate dai genitori all'atto dell'iscrizione. La scuola non può somministrare i farmaci a scuola, salvo in particolari casi richiesti dal medico di base, tramite la famiglia, previa presentazione di apposita documentazione indicata dal Protocollo di somministrazione dei farmaci a scuola.

Per i casi ammessi dal Protocollo, la direzione, in collaborazione con l'ASL, organizzerà apposita formazione ai

docenti incaricati della somministrazione del farmaco.

Annualmente il Consiglio di Istituto delibera la sottoscrizione di una polizza assicurativa a carico delle famiglie. L'adesione delle stesse ha comunque carattere di facoltatività.

3. Obblighi Vaccinali.

In merito agli obblighi vaccinali le disposizioni applicate sono quelle relative alla Legge n.119 del 31.07.17, che regola l'accesso dei bambini e la relativa frequenza. Il Dirigente Scolastico emana le disposizioni organizzative per la raccolta della documentazione necessaria.

4. Il Patto di Corresponsabilità Educativa

Al fine di costruire all'interno della realtà scolastica un patrimonio di conoscenze e di cultura educativa comune, scuola e famiglia si impegnano a pattuire e rispettare una serie di indicazioni concernenti i diritti e i doveri così come declinate nel "Regolamento di disciplina" e a condividere e sottoscrivere annualmente il Patto Educativo di Corresponsabilità" nei termini stabiliti dal presente Regolamento (Parte seconda).

SECONDA PARTE

Regolamento di Disciplina

“Per una Efficace Alleanza Educativa”

Il Regolamento di Disciplina è stato redatto tenendo conto di:

- DPR n° 249 del 24.06.1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- Direttiva Ministeriale n° 5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;
- Prot. n° 30 del 15.03.2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- DPR n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- **Legge 29 maggio 2017 n. 71** recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"
- E- Safety Policy dell'Istituto approvato dal C.I. nella seduta del 17.05.2018

Art. 1 - Vita della Comunità Scolastica

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- La scuola opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 – Diritti

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale di qualità, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, che permetta di migliorare il proprio rendimento, secondo i ritmi di apprendimento di ciascuno.
- Ogni studente ha diritto al rispetto da parte degli adulti e dei compagni, a vivere in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, all'utilizzo di strutture e materiali in buone condizioni, in un contesto tranquillo, pulito, sicuro e adeguato a tutti gli studenti, anche con handicap.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola, compatibilmente con le risorse disponibili, s'impegna a promuovere condizioni per assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Art. 3 – Doveri

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere

un comportamento corretto.

- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 - Disciplina

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 3, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti:

Le sanzioni

- Tengono sempre conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Sono sempre temporanee e proporzionate alle infrazioni.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
- Sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto degli/dello allievo/i con l'istituzione scolastica, pertanto sarebbe opportuno non ricorrere a note collettive.
- Di per sé nessuna infrazione disciplinare legata al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Il consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione dello studente ai servizi interni della scuola o altre attività che possano utilmente costituire una riparazione, un ammonimento, ed una assunzione di responsabilità, anche attraverso la produzione di elaborati che approfondiscano le tematiche inerenti la mancanza commessa

Art. 5 – Composizione dell'Organo di Garanzia

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da due docenti, nominati dal Collegio docenti, (che prevede alla nomina anche di due membri supplenti) e da due rappresentanti dei genitori, nominati dal Consiglio di Istituto (che nomina anche i due membri supplenti).

Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il Docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

Il Comitato di Garanzia resta in carica tre anni, nel caso in cui uno dei membri decada, si provvederà alla sua sostituzione.

Art. 6 – Compiti del Organo di Garanzia

L'organo di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.

Per la validità delle deliberazioni non è necessario che in prima convocazione siano presenti tutti i membri.

Non è ammesso il voto di astensione.

Art. 7 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione da attività specifiche o viaggi di istruzione e la sospensione da 1 a più giorni, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori-studenti), entro sette giorni dalla comunicazione.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 5 giorni lavorativi.

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

Art. 8 – Mancanze Disciplinari

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi:

- a) presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi e senza giustificazione dei

- genitori.
- b) spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio;
 - c) disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche, impedendone il regolare svolgimento;
 - d) non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica;
 - e) falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;
 - f) portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
 - g) usare il cellulare e qualsiasi altro strumento di comunicazione o che consenta di effettuare connessioni internet, foto, registrazioni audio/video, durante l'orario scolastico, compreso l'intervallo e il tempo mensa se non autorizzato dal docente per attività specifiche;
 - h) usare siti non educativi o non ritenuti idonei alle attività didattiche, durante le lezioni
 - i) manomettere o distruggere deliberatamente i dati altrui, violare la privacy altrui, inviare messaggi con contenuto offensivo o considerati di molestia o di azione di cyberbullismo, cercare di accedere a materiale offensivo o pornografico
 - j) accedere intenzionalmente allo scaricamento o contribuire alla diffusione di qualsiasi materiale ritenuto offensivo, diffamatorio, razzista, omofobico, violento o che costituisca reato;
 - k) trasmettere materiale violando i diritti d'autore o infrangendo la legge sulla protezione dei dati;
 - l) manomettere password del registro elettronico o dati portando discredito al buon nome dell'Istituto o di qualsiasi suo competente;
 - m) sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
 - n) offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
 - o) comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni;
 - p) falsificare la firma a seguito di assenza arbitraria;
 - q) Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto e ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante

Anche se non è possibile definire "mancanza disciplinare" un abbigliamento non decoroso, è opportuno che gli allievi utilizzino un vestiario idoneo all'ambiente scolastico.

	Mancanze	Sanzioni	Organo competente
a	Presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi; e senza giustificazione dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> a) Comunicazione telefonica alla famiglia. b) Comunicazione scritta alla famiglia, con c) convocazione della stessa da parte del coordinatore della classe 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente della prima ora di lezione Capo d'Istituto o coordinatore del C.d.C.
b	Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dello studente. b) Se reiterata, annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Se reiterata, sospensione con allontanamento dello studente da 1 a 5 giorni. 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe
c	Disturbare e rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività Scolastiche impedendone il regolare svolgimento	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dello studente. b) Se reiterata, annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe
d	Non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di	<ul style="list-style-type: none"> a) Annotazione sul registro personale dell'insegnante b) Avviso alla famiglia con richiesta di c) collaborazione per eventuale 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato

	verifica	controllo. d) Convocazione dei genitori.	
e	Falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti	Convocazione dei genitori o idoneo intervento del docente.	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato
f	Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi	Confisca immediata del materiale, eventuale annotazione sul registro di classe, consegna ai genitori.	Docente
g	Usare il cellulare e qualsiasi altro strumento di comunicazione o che consenta di effettuare connessioni internet, foto, registrazioni audio/video, durante l'orario scolastico, compreso l'intervallo e il tempo mensa se non autorizzato dal docente per attività specifiche;	a) Richiamo verbale e confisca immediata con consegna a genitori. b) Annotazione formale sul registro di classe, confisca immediata con consegna ai genitori. c) Se usato in modo lesivo della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni.	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe
h	Usare siti non educativi o non ritenuti idonei alle attività didattiche, durante le lezioni	a) Richiamo verbale b) Annotazione formale sul registro di classe c) Se il comportamento viene reiterato o è lesivo della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Referente Cyberbullismo di Istituto
i	Manomettere o distruggere Deliberatamente i dati altrui, violare la privacy altrui, inviare messaggi con contenuto offensivo o considerati di molestia o di azione di cyberbullismo, cercare di accedere a materiale offensivo o pornografico;	a) Richiamo verbale b) Annotazione formale sul registro di classe c) Se il comportamento è lesivo della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Referente Cyberbullismo di Istituto
j	Accedere intenzionalmente allo scaricamento o contribuire alla diffusione di qualsiasi materiale ritenuto offensivo, diffamatorio, razzista, omofobico, violento o che costituisca reato;	a) Richiamo verbale dello studente. b) Annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Convocazione dei genitori. e) Se l'azione è lesiva della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente. f) Eventuale segnalazione agli organi di polizia competenti	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Referente Cyberbullismo di Istituto

k	Trasmettere materiale violando i diritti d'autore o infrangendo la legge sulla protezione dei dati;	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dello studente. b) Annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Se l'azione è lesiva della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente. e) Eventuale segnalazione agli organi di polizia competenti 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Referente Cyberbullismo di Istituto
l	Manomettere password del registro elettronico o dati portando discredito al buon nome dell'Istituto o di qualsiasi suo competente;	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dello studente. b) Annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Se l'azione è lesiva della dignità personale, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente. e) Eventuale segnalazione agli organi di polizia competenti 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Referente Cyberbullismo di Istituto
m	Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dello studente e ricostituzione, ove possibile, dello stato preesistente. b) Se reiterata, annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Sospensione per brevi periodi, dell'intervallo (anche durante il tempo mensa) o di attività specifiche per svolgere piccoli lavori utili alla scuola, previa comunicazione ai genitori. d) Convocazione dei genitori. e) Eventuale sospensione delle visite di istruzione. f) Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni. g) Risarcimento danni (il risarcimento è un dovere e non una sanzione). 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe Dirigente scolastico (per il risarcimento del danno)
n	Offendere con azioni il personale scolastico o i compagni	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale e invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi. b) Se reiterata, annotazione formale sul diario e sul registro di classe. c) Convocazione dei genitori. d) Eventuale sospensione dalle visite di istruzione. e) Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente. 	Docente Coordinatore del C.d.C. o docente interessato Consiglio di classe
o	Comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o dei compagni	<ul style="list-style-type: none"> a) Convocazione immediata dei genitori. b) Sospensione dalle visite di istruzione. c) Se reiterata, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente. d) Se grave, convocazione immediata dei genitori ed eventuale 	Docente Consiglio di classe Consiglio di Istituto

		<p>allontanamento dello studente fino a 15 giorni, segnalazione agli organi competenti.</p> <p>f) Se persiste una situazione di grave pericolo per l'incolumità altrui, allontanamento dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio.</p> <p>g) Risarcimento danni (il risarcimento è un dovere e non una sanzione).</p>	
p	Falsificare la firma a seguito di assenza arbitraria	Convocazione dei genitori ed eventuale sospensione	Consiglio di classe
q	Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto e ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante	Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento.	Docente Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Art. 9 - Disposizioni Finali

Il presente Regolamento ha validità triennale e viene deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 25.06.2020

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
- Vista la Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"**
- Visto il documento di *E-Safety Policy dell’Istituto* approvato dal C.I. nella seduta del 17.05.2018

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO

CLASSEScuola di

IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, CON IL QUALE LA SCUOLA NEI LIMITI DELLE PROPRIE RISORSE, UMANE E FINANZIARIE, SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

In particolare i docenti, nei confronti degli alunni, si impegnano a:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- favorire momenti di ascolto e di dialogo;
- incoraggiare, gratificando, il processo di formazione di ciascuno;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- favorire l'acquisizione e il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale;
- favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al successivo percorso di studi;
- concordare, nel gruppo di insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare l'alunno.

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro

comportamenti

In particolare le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- giustificare puntualmente le assenze;
- non usare il cellulare e qualsiasi altro strumento di comunicazione o che consenta di effettuare connessioni internet, foto, registrazioni audio/video, durante l'orario scolastico, compreso l'intervallo e il tempo mensa se non autorizzato dal docente per attività specifiche;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare i compagni, il personale della scuola, le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire la comunicazione scuola-famiglia;

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica

In particolare i genitori si impegnano a:

- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- fare in modo che il figlio/la figlia rispetti l'orario d'ingresso a scuola e limiti le uscite anticipate a casi eccezionali;
- controllare frequentemente il libretto delle comunicazioni scuola-famiglia e giustificare le assenze;
- sollecitare il figlio/la figlia a rispettare le regole della scuola,
- controllare che il figlio/la figlia sia quotidianamente fornito/a del corredo scolastico, che partecipi responsabilmente alla vita della scuola, e che svolga i compiti assegnati;
- partecipare, nei limiti del possibile, alle riunioni previste;
- risarcire la scuola per i danni arrecati dal/dalla figlio/a, anche in concorso con altri, agli arredi e alle attrezzature, con intenzionalità o a seguito di comportamenti imprudenti e/o scorretti;
- prendere visione del Regolamento di istituto e di disciplina approvati dal Consiglio d'Istituto;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con la scuola.

Firma del Dirigente Scolastico

Firma di un genitore

.....

.....

Firma dell'alunno

.....

PARTE TERZA

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

I riferimenti normativi

Il Regolamento di Istituto riguardante le visite didattiche e i viaggi di istruzione fa riferimento ai seguenti testi normativi:

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291
- D. L.vo 1995, n. 111
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623

Finalità generali

Le visite didattiche e i viaggi di istruzione sono **parte integrante del POF** e della progettazione didattica in quanto sono finalizzati a promuovere il contatto diretto con i diversi aspetti della realtà culturale, sociale, ambientale, economica e storica del proprio o di altri paesi. Le visite e i viaggi sono considerati **esperienze di apprendimento e di crescita** degli alunni/e; richiedono pertanto una **progettazione articolata e coerente** con l'attività didattica e formativa del circolo.

In considerazione di ciò **deve essere favorita la partecipazione di tutti gli studenti** alle iniziative programmate secondo i criteri deliberati dal presente regolamento.

E' fondamentale prevedere, nello spirito della progettazione propria di ogni esperienza formativa, un **momento finale di verifica e valutazione**, elaborato attraverso una **breve relazione** da conservare nell'Agenda di modulo e da presentare in sintesi al Consiglio di Interclasse/Intersezione in sede di incontro finale.

Tipologia delle visite e dei viaggi

Si individuano le seguenti tipologie di visite e viaggi:

Viaggi di integrazione culturale

Si effettuano in località italiane e non; sono finalizzati a una migliore conoscenza del territorio negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici. Riguardano inoltre la partecipazione a manifestazioni culturali o concorsi.

Viaggi di integrazione e di preparazione

Si riferiscono alle visite ad aziende, fattorie e unità di produzione e possono assumere carattere di esercitazioni didattiche o di laboratorio orientativo, anche in relazione alla partecipazione a mostre

Viaggi connessi ad attività sportive

Si riferiscono ai viaggi legati alla partecipazione ad attività sportive, o alla realizzazione di esperienze differenziate di vita e di sport (escursioni, campi-scuola, campeggi, corsi...)

Visite guidate

Si effettuano nell'arco di una sola giornata e fanno riferimento all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico ed artistico, parchi naturali.

Uscite didattiche

Vengono così definite le visite al territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro, della durata massima di mezza giornata con spostamento a piedi, con scuolabus o con mezzi pubblici.

Destinatari

Le visite e i viaggi sono rivolti a tutti gli alunni e alunne dell'Istituto, previo consenso scritto di autorizzazione dei genitori o di che esercita la patria potestà.

Alle visite e ai viaggi, per le ragioni riportate in premessa, devono **partecipare possibilmente tutti gli alunni/e della classe**, salvo giustificati impedimenti.

La percentuale dei partecipanti, comunque, **non dovrà essere inferiore all' 80%** del totale degli studenti di ogni classe. Nel calcolo di tale percentuale sono esclusi gli alunni/e le cui famiglie adducono motivazioni "di principio" alla loro non adesione. Non si potrà comunque mai scendere al disotto del 75%.

Gli alunni che non partecipano all'uscita **sono tenuti alla frequenza delle lezioni**; saranno inseriti in una classe/sezione del plesso.

Coloro che non si presenteranno a scuola **dovranno giustificare l'assenza**.

E' prevista la **partecipazione dei genitori in casi eccezionali** e autorizzati dal dirigente scolastico, senza oneri a carico del bilancio della scuola.

Durata e periodo di realizzazione

Per le visite guidate ed i viaggi si raccomanda una attenta valutazione al fine di bilanciare il tempo di percorrenza e il tempo dedicato alla visita vera e propria. E' consigliabile che il **tempo di percorrenza** si esaurisca nel limite di **tre/quattro ore complessive** (A/R).

Il percorso massimo per i viaggi della durata di un giorno è di 400 Km (A/R) per la scuola primaria e di 500 km (A/R) per la scuola secondaria.

Viaggi e visite potranno essere programmati e svolti durante l'intero arco dell'anno scolastico, cercando di evitare periodi di intenso traffico stradale, i giorni prefestivi e di **attività collegiali già programmate**, privilegiando ove possibile il trasporto pubblico.

La durata massima complessiva dei viaggi e delle visite è di **numero 4 giorni** nell'arco dell'anno scolastico. Per la scuola secondaria è possibile la programmazione di viaggi in Italia e all'estero con pernottamento, su proposta del Consiglio di Classe, fermo restando la valutazione ultima del Consiglio di Istituto inerente l'entità dei costi per le famiglie.

Procedure

Il Piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è **approvato dagli organi collegiali** della scuola: per gli aspetti didattici : dai **Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe entro metà novembre** dal **Collegio Docenti entro la fine di novembre**.

Viene quindi **deliberato dal Consiglio di Istituto**, in relazione ai criteri contenuti nel presente Regolamento. La richiesta del/dei docente/i referente/i del viaggio dovrà **pervenire alla segreteria possibilmente entro la fine del mese di novembre** e dovrà contenere tutto quanto serve alla definizione dello stesso e riportato **su appositi modelli** predisposti dalla Segreteria: itinerario-meta, data/periodo indicativo, numero alunni

partecipanti aderenti, numero/nome docenti, visite a chiese, castelli, musei, etc., con ingresso a pagamento ed eventuali richieste di guide turistiche.

Di regola viene stabilito come punto di partenza e arrivo la sede della scuola; in caso contrario, viene indicato il punto di partenza e arrivo (es. stazione ferroviaria): la responsabilità della scuola in questo caso inizia a partire dalla presa in consegna e riconsegna ai genitori.

La segreteria, in accordo con il docente organizzatore del viaggio, curerà la realizzazione del viaggio definendo il costo complessivo dello stesso:

- 1) **Acquisirà i preventivi dalle ditte di trasporto** o agenzie di viaggio "pacchetto tutto compreso".
Dove questo non fosse possibile e conveniente costruirà il "pacchetto", acquisendo i preventivi da agenzie di viaggio. **La segreteria definirà i costi e le modalità di pagamento dopo aver valutato la regolarità contributiva**
- 2) La G.E. comparerà i preventivi acquisiti che verranno discussi e approvati dal Consiglio di Istituto.
- 3) La segreteria darà seguito alla delibera del CdI, comunicando ai docenti Referenti i costi e la natura giuridica del fornitore, riconfermando le agenzie o le ditte di trasporto, mentre **i docenti**

cureranno le comunicazioni alle famiglie specificando il costo procapite e il programma dettagliato del viaggio.

- 4) **Il/i rappresentante/i di classe**, potranno **raccogliere i soldi** per il versamento sul conto dell'istituto.
- 5) Una volta definito il costo pro-capite, l'alunno che per qualsiasi motivo non aderirà più al viaggio dovrà comunque pagare la quota o eventuale penale ove stabilito. Sarà facoltà dello stesso inoltrare alla segreteria domanda di rimborso che, ove possibile, sarà eseguita.

Per le visite e/o viaggi previsti nel primo periodo dell'anno scolastico, le delibere degli organi collegiali devono essere acquisite nel corso dell'anno scolastico precedente. Una volta approvato e deliberato, il piano generale delle visite e dei viaggi diventa esecutivo e consente ai/alle docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita.

Per le visite guidate che si svolgono entro l'orario di lezione, che abbiano la necessità di **attuazione in tempi brevi**, acquisita la delibera del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, si dà facoltà di **approvazione al dirigente scolastico**, rinviando la comunicazione agli organi collegiali in sede di verifica, previa applicazione dei criteri generali.

Per le uscite didattiche sul territorio circostante, è sufficiente la comunicazione scritta al dirigente.

Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori di regola devono far parte dell'Equipe dei docenti della classe/i: sarà cura dei docenti organizzatori coinvolgere docenti di altre classi, in caso di articolari necessità organizzative.

E' prevista la presenza di almeno **1 docente ogni 15 studenti**, e, in caso di presenza di **alunni con disabilità**, anche del docente di sostegno, o **di un docente ogni 10 alunni/e**.

Tale procedura deve essere garantita per tutte le uscite, anche quelle sul territorio circostante.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta e assidua vigilanza esercitata a tutela sia degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

I docenti accompagnatori devono sottoscrivere la dichiarazione **di disponibilità** e di assunzione **dell'obbligo di vigilanza**.

Per i docenti accompagnatori non è previsto alcun tipo di riconoscimento economico né altre eventuali forme di recupero, fatto salvo diversi criteri adottati annualmente in sede di contrattazione di Istituto.

Partecipazione ai costi

Le spese di realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, **sono a carico degli alunni partecipanti**.

Il Consiglio di Istituto, per favorire la partecipazione di alunni con particolari **disagi economici**, si riserva la possibilità di stanziare, in casi eccezionali, **contributi finanziari** derivanti dai Fondi per il diritto allo Studio.

Sarà possibile in particolari casi coinvolgere il Comitato dei Genitori o associazioni del territorio.

Le famiglie che intendono avvalersi del contributo devono inoltrare la richiesta, tramite un/una docente della classe, alla dirigente scolastica, in forma riservata.

Il contributo per i viaggi non può superare la **metà della quota per alunno**. Per le visite guidate potrà essere dato un contributo pari al 100%.

Gli alunni/e sono coperti dalla **assicurazione stipulata dall'istituto**.

In linea di massima, per ciascuna classe, non dovrà essere superato un importo complessivo per le visite e i viaggi superiore a:

- Per la scuola dell'Infanzia e Primaria : 40euro
- Per la scuola secondaria : 60 euro (comprensivi delle visite ed i viaggi di 1 giorno)
200 euro (comprensivi delle visite e viaggi di più giorni)

QUARTA PARTE

CRITERI PER L'ACCOGLIENZA DELLE ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

SCUOLA dell' INFANZIA

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Le sezioni sono costituite secondo i parametri e i criteri stabiliti nel “Regolamento recante norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane, ai sensi dell’art. 64, comma 4 del DL 25/06/2008, n. 112, convertito con modificazioni in L. 6/08/2008, n. 133”.
- Le sezioni della scuola dell’infanzia sono costituite con un numero **minimo di 18** e un **massimo di 26 alunni**, salvi i casi di presenza di alunni disabili. Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare il numero di 29 alunni per sezione.

L'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia è stabilito in 40 ore settimanali, con possibilità di estensione fino a 50 ore. Le famiglie possono richiedere un tempo scuola ridotto, limitato alla sola fascia del mattino, per complessive 25 ore settimana (**DPR 89/2009**).

PROCEDURE DI ISCRIZIONE

- L’iscrizione alla scuola della infanzia, esclusa dal sistema “*on line*”, è effettuata con domanda da presentare all’istituzione scolastica prescelta secondo le tempistica indicata annualmente dalla circolare delle iscrizioni
- All’atto dell’iscrizione i genitori esprimono le proprie preferenze in ordine di priorità rispetto alle possibili articolazioni di orario, così come presentate dal modulo di iscrizione cartaceo
- L’attivazione del tempo scuola richiesto è subordinata quindi alla preliminare e inderogabile condizione dell’effettivo funzionamento dei servizi necessari, del numero di richieste atte a legittimare la formazione della classe, nonché dell’assegnazione delle risorse in organico

PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DELLE CLASSI AUTORIZZATE

- Sulla base delle richieste dei genitori, l’ufficio di presidenza provvede al raggruppamento degli alunni, secondo i parametri numerici in vigore, in classi organizzate secondo il modello orario scelto dai genitori all’atto dell’iscrizione alla classe prima.
- Nel caso in cui la preferenza espressa dal genitore non possa essere soddisfatta per insufficienti richieste o per la non disponibilità delle risorse, gli alunni saranno assegnati alle classi effettivamente funzionanti. Di tale circostanza sarà dato avviso ai genitori interessati
- Nel caso in cui il numero di alunni sia sufficiente alla formazione di una sola classe, la stessa sarà di fatto organizzata con il tempo scuola espresso dalla maggioranza dei genitori, fermo restando il limite della disponibilità di organico

CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA NEL CASO DI DOMANDE ECCEDENTI LA DISPONIBILITA' DI POSTI

- Sono accolte le domande di iscrizione sia dei bambini residenti nel comune di Flero che dei bambini provenienti dai paesi limitrofi.
- Al fine di stabilire l’ammissione alla frequenza, in caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e dei punteggi riportati nel Regolamento interno della Scuola dell’infanzia
- In seguito all’applicazione dei criteri e dei punteggi, verranno predisposte, in ordine di priorità, tre graduatorie finali: alunni residenti a Flero- alunni non residenti- alunni anticipatari
- Possono presentare domanda di iscrizione come alunni anticipatari i nati tra il 1 gennaio e il 30 aprile dell’anno di riferimento. L’ammissione di bambini alla frequenza anticipata, secondo l’art 2 c.2 del DPR89 del 2009 è condizionata a: disponibilità di posti- disponibilità di locali e dotazioni idonee a rispondere alle esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni- valutazione pedagogica- didattica da parte dei colleghi docenti dei tempi e delle modalità di accoglienza. In particolare
 - *livello di autonomia rispetto all’uso del pannolino e presenza di un lessico minimo;*
 - *inserimento nelle classi con altre età;*
 - *massimo 2 bambini per sezione;*
 - *frequenza esclusivamente antimeridiana fino al compimento 3 anni*
- Le domande, eccedenti rispetto alla disponibilità dei posti, costituiscono una lista d’attesa.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DEI GRUPPI CLASSE

Le sezioni della Scuola dell'Infanzia sono costituite in base ai seguenti criteri:

- attestazione ai bisogni particolari
- sezioni miste per età
- equilibrato rapporto numerico
- equilibrato rapporto tra maschi e femmine, ove possibile
- equilibrato rapporto per fascia di età
- equilibrata distribuzione degli alunni stranieri
- accoglienza delle relazioni di amicizia
- almeno 5 posti per sezione dovranno essere riservati ai bambini più piccoli (3 anni)

- almeno 5 posti per sezione dovranno essere riservati ai bambini di 4 anni
- almeno 5 posti per sezione dovranno essere riservati ai bambini di 5 anni

SCUOLA PRIMARIA

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Le classi prime sono costituite secondo i parametri e i criteri stabiliti nel “Regolamento recante norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane, ai sensi dell’art. 64, comma 4 del DL 25/06/2008, n. 112, convertito con modificazioni in L. 6/08/2008, n. 133”.
 - Ogni classe può essere costituita, di norma, con un numero di alunni non inferiore a 15 e non superiore a 26. Eventuali eccedenze, sono ripartite fra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare comunque i 27 alunni per sezione.
 - In base all’art. 6, comma 1, del citato Regolamento, è prevista una “deroga in misura non superiore e non inferiore al 10% al numero minimo e massimo di alunni per classe”
 - Le classi prime sono organizzate secondo il modello previsto dall’art. 4 del DL 1/09/2008, n. 137, convertito con modificazioni nella L. 30/10/2008, n.169, secondo le diverse articolazioni dell’orario scolastico a 24, 27, fino a 30 , sino a 40 ore settimanali nei limiti dell’organico assegnato
- Presa visione della CM n. 22 del 21/12/2015 Iscrizioni alle scuole statali di ogni ordine e grado

PROCEDURE DI ISCRIZIONE

- Le iscrizioni possono essere effettuate esclusivamente *on line*
- All’atto dell’iscrizione alle classi prime, i genitori esprimono le proprie preferenze in ordine di priorità rispetto alle possibili articolazioni di orario, così come presentate dal modulo di iscrizione on line.
- Sulla base delle preferenze espresse dalle famiglie, l’istituzione scolastica organizza le attività didattiche tenuto conto della consistenza dell’organico assegnato e dei servizi scolastici attivati
- L’attivazione del tempo scuola richiesto è subordinata quindi alla preliminare e inderogabile condizione dell’effettivo funzionamento dei servizi necessari, del numero di richieste atte a legittimare la formazione della classe, nonché dell’assegnazione delle risorse in organico
- terminate le procedure di iscrizione, l’effettiva costituzione del numero delle classi e la definizione ultima dell’orario di funzionamento delle stesse devono attendere l’autorizzazione del Ministero

PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DELLE CLASSI AUTORIZZATE

- Sulla base delle richieste dei genitori, l’ufficio di presidenza provvede al raggruppamento degli alunni, secondo i parametri numerici in vigore, in classi organizzate secondo il modello orario scelto dai genitori all’atto dell’iscrizione alla classe prima.
- Nel caso in cui la preferenza espressa dal genitore non possa essere soddisfatta per insufficienti richieste o per la non disponibilità delle risorse, gli alunni saranno assegnati alle classi effettivamente funzionanti. Di tale circostanza sarà dato avviso ai genitori interessati

Nel caso in cui il numero di alunni sia sufficiente alla formazione di una sola classe, la stessa sarà di fatto organizzata con il tempo scuola espresso dalla maggioranza dei genitori, fermo restando il limite della disponibilità di organico

CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA NEL CASO DI DOMANDE ECCEDENTI LA DISPONIBILITA' DI POSTI

In caso più genitori richiedano l’iscrizione a una sede scolastica o l’ammissione a un tempo scuola per il quale non vi sia disponibilità di posti, le domande saranno accolte secondo le seguenti priorità:

1. Frequenza alle scuole primarie appartenenti all’Istituto Comprensivo
2. Residenza nel Comune ove si richiede l’iscrizione

3. Particolari casi segnalati dai servizi sociali
4. Presenza di fratelli/sorelle che già frequentano la stessa scuola o la stessa tipologia di orario
5. Residenza nei Comuni dell'Istituto secondo i seguenti criteri:
 - Autocertificazione nucleo familiare composto da un solo genitore (vedovo, separato...)
 - Attestazione di lavoro di entrambi i genitori lavoratori, di cui almeno uno turnista
 - Attestazione di lavoro di entrambi i genitori
 - Attestazione di svolgimento dell'attività lavorativa nel Comune della scuola richiesta
 - Presenza di familiari (nonni, altro) nel comune richiesto
6. Residenza in Comuni limitrofi secondo i seguenti criteri:
 - Autocertificazione nucleo familiare composto da un solo genitore (vedovo, separato...)
 - Attestazione di lavoro di entrambi i genitori lavoratori, di cui almeno uno turnista
 - Attestazione di lavoro di entrambi i genitori
7. Esauriti i precedenti criteri si procede al SORTEGGIO

CRITERI PER LA FORMAZIONE DEI GRUPPI- CLASSE

Nel caso in cui il numero degli alunni consenta la formazione di più classi, la Commissione incaricata, presieduta dalla dirigente scolastica, al fine di garantire l'osservanza di principi di omogeneità tra le classi e di eterogeneità all'interno dei gruppi, si atterrà ai seguenti criteri:

1. Presenza omogenea di alunni con disabilità
2. Presenza omogenea di alunni in particolari situazioni personali e/o familiari segnalate dalla scuola di provenienza
3. Presenza omogenea di alunni in carico ai servizi sociali
4. Distribuzione omogenea di alunni "stranieri" (non italofoeni)
5. Equilibrio fra maschi e femmine
6. Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista delle competenze in entrata, così come rilevabili dai documenti e dalle indicazioni fornite dalla scuola di provenienza
7. Distribuzione equilibrata di gruppi di alunni appartenenti alla stessa sezione di scuola primaria, garantendo la presenza nella classe di almeno un compagno della sezione di provenienza

Desiderata dei genitori per l'inserimento alunni nella stessa classe (dichiarazione di reciprocità) da esprimere all'atto dell'iscrizione, laddove non vi siano indicazioni contrarie da parte della scuola di provenienza

NORMA FINALE PER I DUE GRADI DI SCUOLA

Al fine di consentire all'Istituzione Scolastica una risposta adeguata e concreta ai bisogni ed alle esigenze specifiche di ogni alunno e delle relative famiglie iscrittisi alle Scuole dell'Istituto, **si dà facoltà al**

Dirigente Scolastico di procedere a diversa assegnazione, rispetto ai criteri sopraccitati, in seguito a valutazione di "casi eccezionali" soggetti a privacy.

Il presente Regolamento, aggiornato con delibera del Consiglio d'istituto del 18/12/2018, dovrà essere modificato/aggiornato in caso di nuove disposizioni normative intervenute successivamente.

QUINTA PARTE

PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER IL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19

Modifiche alla Parte prima del Regolamento: LA VITA DELLA SCUOLA

1. **Accoglienza:**

Le procedure di accoglienza risultano modificate sulla base delle prescrizioni governative in materia di sicurezza.

2. **L'incontro**

Accesso ai locali scolastici

L'accesso ai locali scolastici è regolamentato dalle prescrizioni governative in materia di sicurezza.

I colloqui individuali e generali in presenza sono sospesi: i docenti tengono rapporti a distanza con i genitori tramite mail.

I docenti della secondaria utilizzano l'ora dedicata settimanalmente al colloquio per inviare un breve report via mail al genitore relativamente all'assiduità della frequenza della DAD e alla risposta dell'allievo agli stimoli didattici. I docenti della primaria organizzano incontri a distanza nelle ore di programmazione del team.

Rapporti con la segreteria e la presidenza.

Contatti con la segreteria e la presidenza sono possibili via telefono ed email ai numeri di telefono pubblicati sulla home-page del sito della scuola.

La valutazione.

I docenti effettuano osservazioni sistematiche sulla base delle Integrazioni al Criteri di Valutazione approvati dal Collegio Docenti e pubblicati sul sito, in particolare:

- Al fine della valutazione degli alunni vengono utilizzate le tabelle approvate dal collegio docenti
- Sono presi in considerazione tutti gli elementi raccolti durante la didattica a distanza
- I docenti provvedono a valutare con cadenza regolare: l'esecuzione del compito, il rispetto dei tempi, le modalità di esecuzione del lavoro e l'interazione con il docente.
- Eventuali prove di verifica formativa sono da considerare sperimentazioni del singolo docente.

3. **La Condivisione**

Gli organi collegiali della scuola si riuniscono in video-conferenza secondo il "Regolamento delle Riunioni in Modalità Telematica" approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta a distanza del 30 marzo 2020, con Delibera N. 24.

3. **L'informazione e la formazione**

Lo Sportello di Consulenza psicopedagogica è sospeso, fatto salvi gli interventi specifici a sostegno delle classi ritenuti necessari durante la Didattica a Distanza.

4. **Il Patto di Corresponsabilità Educativa**

Poiché la piattaforma G-Suite utilizzata dall'istituto per la Didattica a Distanza è un ambiente chiuso assimilabile alla classe, le regole contenute nel presente Regolamento di Istituto relativamente al comportamento da tenere in classe si applicano per analogia anche alla Google-Classroom.

Le norme del Regolamento di Disciplina si applicano alle attività didattiche a distanza sincrone ed asincrone, con particolare riferimento alle sanzioni previste per le pratiche di Cyberbullismo o di violazioni informatiche.

Netiquette.

L'Istituto adempie a tutti gli obblighi derivanti dal Regolamento UE in materia di Netiquette ed in relazione ai vincoli previsti dall'utilizzo degli account Google provvede ad opportuna informazione delle famiglie.

La responsabilità di eventuali usi illeciti di documentazione audio e video utilizzata e prodotta nel corso delle attività di Didattica a Distanza costituiscono illeciti passibili di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina, ma anche, in relazione alla tipologia di reato e alla gravità, di eventuali sanzioni amministrative e penali, a carico dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale nel caso degli studenti minorenni.

Sia per i docenti che per gli alunni l'attività di Didattica a Distanza deve essere ispirata a criteri di correttezza ed attenersi alle seguenti prescrizioni:

Per i docenti:

- Le video lezioni si tengono in una stanza isolata e le immagini degli alunni sono visualizzate esclusivamente dal docente, che provvede ad escludere la visuale del monitor da qualunque sguardo involontario di terzi;
- Lo stesso vale per l'audio, che viene captato esclusivamente dalla docente tramite cuffie o dispositivi simili;
- E' vietata qualsiasi forma di registrazione di immagini o di audio.
- L'attività didattica può prevedere video riprendenti gli alunni alla sola condizione che il viso dei ragazzi non sia conoscibile. I ragazzi possono utilizzare una maschera o essere ripresi di spalle o pixellati
- Per gli studenti ed i loro genitori:
 - E' fatto assoluto divieto agli studenti di registrare le video-lezioni
 - E' fatto assoluto divieto agli studenti di fotografare, registrare e/o diffondere all'esterno quanto avviene all'interno della Google Classroom
 - E' fatto assoluto divieto agli studenti di invitare o far assistere alle lezioni online su Classroom altre persone
 - Gli studenti devono attivare la videocamera e il microfono durante il collegamento con Meet e seguire le istruzioni del docente in merito al loro uso
 - Gli studenti non possono mangiare durante la lezione a distanza, né assumere atteggiamenti contrari al decoro
- Le insegnanti di Scuola dell'infanzia si attivano per fornire attraverso strumenti tecnologici (video lezioni, messaggi vocali, video con storie animate da musiche e voce), quelle attività didattiche/ ludiche in linea con la progettazione stabilita all'inizio dell'anno. La settimana è così suddivisa: lunedì attività motoria, martedì attività di musica, mercoledì attività varie inerenti la progettazione dei laboratori ed in base alla fascia d'età, giovedì IRC, venerdì inglese, sabato storia lette e raccontate con diverse modalità espressive. I bambini sono contattati attraverso Meet di Gsuite-Edu, previa attivazione di mail istituzionale a nome di ogni alunno i

6. Azioni a sostegno dell'attività Didattica a Distanza

La scuola mette in atto ogni azione possibile per facilitare la partecipazione degli alunni alla Didattica a Distanza.

L'istituto provvede al monitoraggio dei bisogni di dispositivi da parte degli alunni, rilevate le situazioni di maggiore difficoltà e compatibilmente con le risorse disponibili, la scuola mette a disposizione degli alunni propri device (tablet e notebook) tramite la procedura di affidamento diretto regolamentata dai Criteri che seguono, deliberati dal Consiglio d'Istituto del 6 aprile 2020 con delibera N.26.

CRITERI E PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEI DISPOSITIVI DIGITALI

AGLI STUDENTI DELL'IC FLERO

IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Viste le disposizioni di legge emanate in occasione degli interventi di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto il DM 187 del 26.03.2020 che ha assegnato i Fondi per l'acquisto di dispositivi digitali e connettività di rete per gli studenti che ne necessitano nella somma di euro 9.202.59;
- Tenuto conto del monitoraggio dei bisogni condotto dalle Equipe dei docenti della primaria e dai Consigli di Classe della secondaria e dalla segreteria;
- Considerando che la scuola possiede alcuni pc e tablet avuti da donazioni;
- Considerato che con i fondi messi a disposizione si stanno acquisendo ulteriori pc tramite la procedura dell'affidamento diretto;

DELIBERA

di adottare le seguenti procedure e criteri per l'assegnazione dei dispositivi digitali agli studenti per consentire lo svolgimento delle attività previste dalla didattica a distanza.

CRITERI

Tenuto conto del numero dei dispositivi che la scuola già possiede e di quelli che si stanno

acquisendo con i fondi ministeriali si procederà:

- A) All'assegnazione degli strumenti già presenti a scuola per affrontare in tempi rapidi la situazione di urgenza
 - B) All'assegnazione di ulteriori strumenti acquistati con i finanziamenti di cui sopra;
 - C) Saranno di norma assegnati pc agli studenti della scuola secondaria e tablet agli studenti della scuola primaria
- Si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri di assegnazione:

1. Studenti delle classi terze della scuola secondaria, in passaggio alla scuola superiore e per i quali non può essere progettato un eventuale intervento di recupero ad inizio dell'anno scolastico prossimo;
2. Studenti delle classi quinte delle scuole primarie, in passaggio alla scuola secondaria di primo grado e per i quali non può essere progettato un eventuale intervento di recupero ad inizio dell'anno scolastico prossimo
3. Studenti con disabilità e/o BES delle altre classi, a partire dalla secondaria e delle classi quinte della primaria, per i quali può essere utile la disponibilità del tablet per lo svolgimento delle attività previste dal PEI.

Nel caso di residuale disponibilità dei dispositivi, si procederà per livello di classe, a partire dalle seconde della secondaria e dalle quarte della primaria.

PROCEDURE

Tenuto conto delle disposizioni di legge, per la consegna dei dispositivi si procederà come di seguito:

1. Sugli esiti del monitoraggio portato a termine dai docenti delle classi, verranno predisposti gli elenchi dei destinatari a cura della segreteria;
2. Gli strumenti presenti a scuola saranno portati nella sede della Polizia Municipale di Flero insieme ai moduli per il comodato d'uso
3. Il Comandante della Polizia Municipale si è reso disponibile a provvedere alla consegna degli strumenti
4. La famiglia all'atto del ricevimento dello strumento firmerà il Contratto di comodato d'uso redatto a cura dell'Istituto, ed un elenco nominativo; tali documenti saranno conservati agli atti della scuola
5. Il Modello di Contratto di Comodato d'uso viene allegato alla presente delibera;
6. Relativamente alla necessità di connettività in rete per chi ne è sprovvisto si invitano le famiglie a verificare prioritariamente i servizi gratuiti previsti dalla "Solidarietà digitale"; qualora non fossero disponibili servizi rispondenti alle necessità la scuola provvederà all'acquisto delle sim o al rimborso, previo giustificativo da parte della famiglia, della sim e del relativo canone al massimo fino al termine delle attività della DAD

La presente delibera, oltre alla prevista pubblicazione in albo on line, viene portata all'attenzione di tutta la comunità scolastica nella homepage del sito dell'IC.

Quanto contenuto nella parte Quinta del presente Regolamento è valido per il periodo di emergenza Covid.19