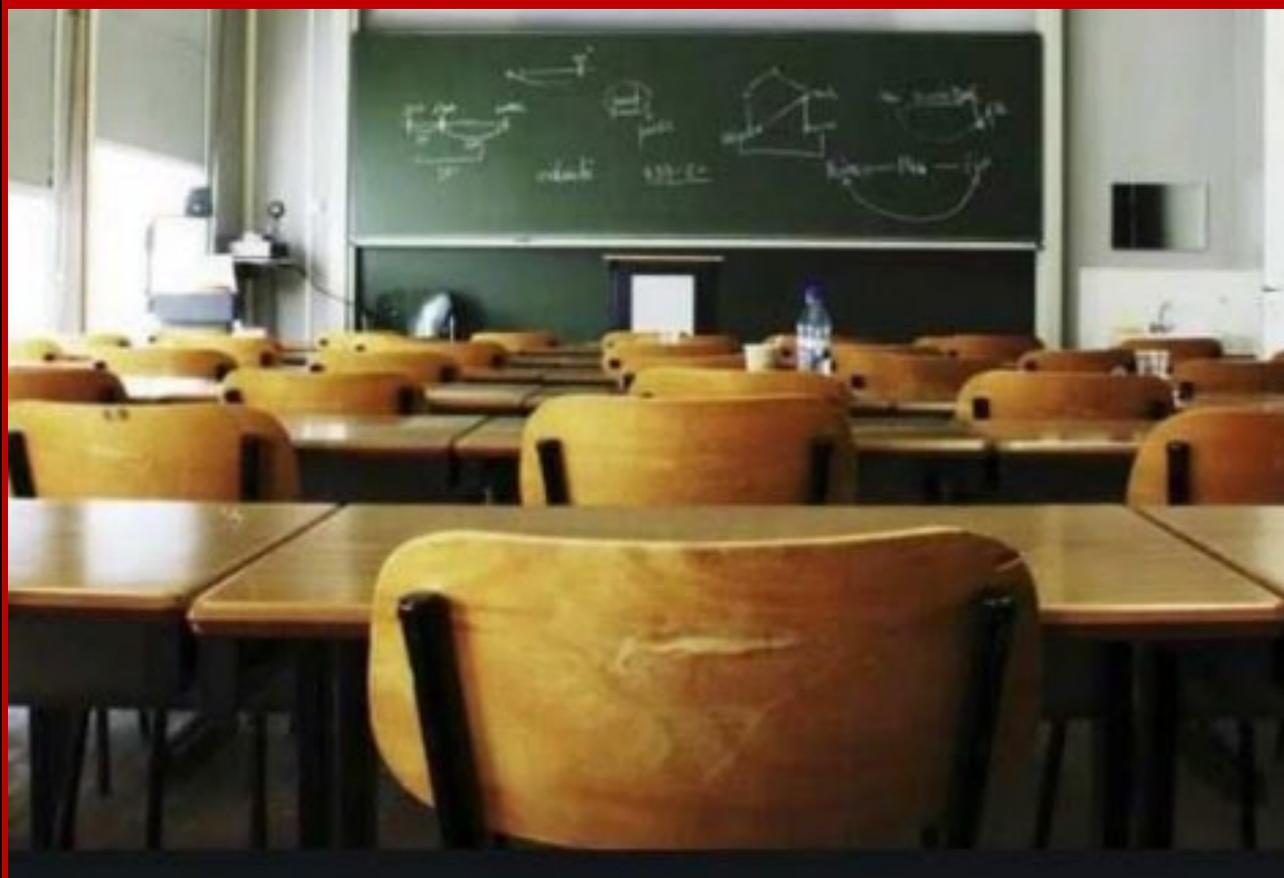




Istituto Comprensivo Seniorbi "G. L. Mezzacapo"

infanzia - primaria - secondaria I° grado  
Comuni di Barali, San Basilio, Seniorbi e Sueli

# Regolamento di Istituto



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

| <b>Che cos'è?</b>   | <b>A chi è destinato?</b>   | <b>A cosa serve?</b>   |
|---|---|--|
| Il regolamento d'istituto è un sistema di regole orientate a garantire un corretto funzionamento scolastico.<br>E' deliberato dal Consiglio d'Istituto. | Le regole nella specificità dei ruoli, riguardano tutte le diverse componenti dell'istituzione scolastica: Dirigente Scolastico (DS), docenti, genitori, alunni, personale ATA. | A regolare la vita della Scuola nel rispetto delle diverse funzioni dei destinatari responsabili di compiti diversi. |

## INTRODUZIONE

Il presente Regolamento d'Istituto, si ispira alle indicazioni contenute nel Dpr n° 249 del 24/6/1998 Statuto delle Studentesse e degli Studenti come modificato dalla direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione del 15/3/2007 n. 30. La Scuola, in armonia con i diritti sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, garantisce allo studente/essa, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che da questa gli/le sono riconosciuti. Nello stesso tempo, chiede all'alunno/a l'osservanza dei doveri, previsti dallo Statuto e dal Regolamento d'Istituto, e alla famiglia una fattiva collaborazione nell'ambito della corresponsabilità educativa.

**ALLEGATO A - Statuto delle Studentesse e degli Studenti**

**ALLEGATO B1 - Patto di corresponsabilità – Scuola dell'infanzia**

**ALLEGATO B2 - Patto di corresponsabilità – Scuola Primaria**

**ALLEGATO B3 - Patto di corresponsabilità – Scuola Secondaria di Primo grado**

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini, improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 175/6/95, il presente Regolamento rispetta la Carta dei Servizi, documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

**ALLEGATO C - Carta dei Servizi**

## IMPORTANTE

Il presente Regolamento è valido fino a quando il Consiglio di Istituto riterrà opportuno modificarlo o sostituirlo. In ogni caso non potrà essere in contrasto con la legislazione vigente. Qualsiasi modifica deve essere deliberata con maggioranza di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio di Istituto alla prima votazione e di almeno 2/3 dei presenti alla seconda votazione.

Le famiglie sono invitate a prendere visione del Regolamento di Istituto, accessibile tramite pubblicazione nella categoria "Documenti d'identità dell'Istituto" del sito [www.comprendivosenorbi.edu.it](http://www.comprendivosenorbi.edu.it).

Il Regolamento sarà letto, argomentato e discusso in ogni classe.

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I - ALUNNI**

- Art.1 ORARI ENTRATA E USCITA
- Art.2 ORE DI LEZIONI
- Art.3 INTERVALLO
- Art.4 CONSUMO DI CIBO A SCUOLA
- Art.5 MATERIALE SCOLASTICO
- Art.6 ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE
- Art.7 UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEGLI STRUMENTI
- Art.8 USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI
- Art.8 VIGILANZA

### **TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

- Art.1 ASSEMBLEE DEI GENITORI
- Art.2 RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
- Art.3 COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI E IL D.S.
- Art.4 GIUSTIFICAZIONI ASSENZE
- Art.5 INDIRIZZO DI REPERIBILITÀ
- Art..6 DELEGA
- Art.7 AVVISI
- Art.8 ELABORATI COMPITI E LEZIONI

### **TITOLO III - REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI, USCITE ANTICIPATE E ASSENZE**

- Art.1 FREQUENZA SCOLASTICA E ASSENZE
- Art.2 RITARDI
- Art.3 USCITA ANTICIPATA
- Art.4 SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE
- Art.5 INDISPOSIZIONE O INFORTUNIO
- Art.6 ESONERO EDUCAZIONE FISICA

### **TITOLO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

- Art.1 MANCANZE E DOVERI
- Art.2 SANZIONI DISCIPLINARI
- Art.3 IMPUGNAZIONI

### **TITOLO V - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **TITOLO VI - PRIVACY**

### **TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE**

## **APPENDICE**

**ALLEGATO A - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

**ALLEGATO B1 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' – SCUOLA DELL'INFANZIA**

**ALLEGATO B2 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' – SCUOLA PRIMARIA**

**ALLEGATO B3 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

**ALLEGATO B4- PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

**ALLEGATO C – CARTA DEI SERVIZI**

**ALLEGATO D - REGOLE ANTI-COVID E PROTOCOLLO DI SICUREZZA**

## TITOLO I - ALUNNI

### 1. ORARI ENTRATA E USCITA

| <b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>  |   |   |
|--|---|---|
| Tempo normale (40 ore)   | Bambini che frequentano il turno antimeridiano senza servizio mensa | Bambini che frequentano il turno antimeridiano con servizio mensa                 |
| Ingresso dalle 8.00 alle 9.00<br>Uscita dalle ore 15.30 alle 16.00 | Ingresso dalle 8.00 alle 9.00<br>Uscita alle ore 12.00              | Ingresso dalle 8.00 alle 9.00<br>Uscita alle ore 14.00<br>solo in casi di urgenza |

Nella Scuola dell'Infanzia i genitori accompagnano i bambini direttamente alle sezioni affidandoli all'insegnante di turno o al collaboratore incaricato, trattenendosi all'interno dell'edificio scolastico per il tempo strettamente necessario.

| <b>SCUOLA PRIMARIA</b>        |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| TEMPO NORMALE                 | TEMPO PIENO (40 ore)          |
| Ingresso dalle 8.30 alle 8.40 | Ingresso dalle 8.30 alle 8.40 |
| Uscita alle ore 13.30         | Uscita alle ore 16.30         |

Nella Scuola Primaria, al suono della campana, gli alunni vengono accolti nei rispettivi ingressi dagli insegnanti presenti in orario alla prima ora di lezione, formano una fila ordinata e si recano nelle aule.

| <b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> |                               |   |                                      |   |
|---|-------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| TEMPO NORMALE<br>(30 ore)               | TEMPO PROLUNGATO<br>(36 ore)  |   | CORSO MUSICALE<br>(33 ore)           |   |
| Ingresso dalle 8.30 alle 8.40           | Ingresso dalle 8.30 alle 8.40 |   | Ingresso dalle 8.30 alle 8.40        |   |
| Uscita alle ore 13.30                   | Uscita alle ore 13.30         | Uscita solo il martedì e giovedì alle ore 16.30 | Uscita tutti i giorni alle ore 13.30 | Il corso prevede 3 ore pomeridiane settimanali di strumento per alunno, ripartite in genere su 2 giorni |

Nella Scuola Secondaria, al suono della campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni entrano ordinatamente nell'edificio scolastico sorvegliati dal personale scolastico e si recano rapidamente nelle aule dove sono attesi dal docente in servizio alla prima ora.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è ammessa la presenza di personale non scolastico (genitori, rappresentanti, esperti per collaborazioni, ecc.) salvo nei casi autorizzati dalla Dirigenza.

## **2. ORE DI LEZIONE**

- 1.** Gli alunni devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento corretto verso i compagni e il personale scolastico.
- 2.** Durante le lezioni possono uscire dall'aula solo per improrogabili necessità e con il permesso dell'insegnante; durante il cambio dell'ora devono sostare in classe.
- 3.** Gli spostamenti connessi con l'attività didattica avvengono sotto la sorveglianza del personale della scuola, senza arrecare disturbo alle altre classi.
- 4.** Gli alunni non devono portare a scuola altro materiale oltre a quello richiesto dalle discipline del giorno; soprattutto denaro, oggetti di valore e oggetti pericolosi.
- 5.** La Scuola non è responsabile di quanto lasciato incustodito nelle aule, nei corridoi, nella palestra, nei bagni. In caso di smarrimento, gli alunni sono tenuti a far riferimento ai collaboratori scolastici.

## **3. INTERVALLO**

Nell'arco della giornata è previsto un intervallo e nel caso del tempo pieno, tempo prolungato e corso musicale, la pausa pranzo, durante la quale i docenti di classe, coadiuvati dal personale non docente, vigilano sul comportamento degli allievi.

Nel corso dell'intervallo, gli alunni consumano la merenda che deve rispondere ai principi di una sana alimentazione ed evitano giochi e comportamenti pericolosi. Per motivi di sicurezza non è consentito agli alunni spostarsi da soli da un piano all'altro né entrare nelle aule diverse dalla propria, se non con il permesso dei docenti.

## **4. CONSUMO DI CIBO A SCUOLA**

Per precise disposizioni dell'Asl a scuola, durante il pranzo, non si può consumare altro cibo se non quello fornito dal servizio mensa. Solo per attività didattiche programmate saranno consentiti assaggi, previa comunicazione ai genitori che autorizzeranno e segnaleranno eventuali allergie e/o problemi alimentari compilando il modulo presente nella sezione MODULISTICA del sito della scuola: DICHIARAZIONE ALLERGIE/INTOLLERANZE e DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL CONSUMO DI CIBI E BEVANDE "Introduzione e consumo di alimenti nella scuola o in occasione di uscite didattiche".

Attualmente i consumi individuali non sono soggetti a tale normativa.

È, pertanto, permesso festeggiare le ricorrenze in classe con il consumo di soli cibi confezionati e previa compilazione del modulo presente nella sezione MODULISTICA del sito della scuola: ATTESTAZIONE LIBERATORIA "Introduzione e consumo di alimenti e bevande nella scuola per ricorrenze e momenti conviviali".

### Utilizzo dei distributori automatici

È severamente vietato agli alunni l'utilizzo dei distributori automatici.

## **5. MATERIALE SCOLASTICO**

### Materiale scolastico e compiti

È preciso dovere degli alunni portare a scuola il materiale necessario per le lezioni; si chiede, pertanto, la

massima collaborazione alle famiglie.

Durante le ore di lezione, non è consentito far recapitare agli alunni il materiale dimenticato a casa.

In caso di assenza dell'alunno sarà cura della famiglia informarsi su eventuali compiti assegnati per poter recuperare le lezioni svolte durante le giornate di assenza.

## **6. ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli arredi e delle attrezzature scolastiche.

A inizio anno, l'aula viene consegnata alla classe attraverso un intervento educativo di riflessione guidata.

### Danni al materiale didattico, agli arredi, alle attrezzature scolastiche

Gli alunni sono tenuti a risarcire la Scuola per i danni eventualmente provocati al materiale didattico e a risarcire allievi e/o operatori scolastici che subiscono eventuali danni.

In caso di danneggiamenti dovuti a episodi vandalici, gioco non controllato e atti che esprimono la scarsa considerazione dei ragazzi nei confronti del bene pubblico, il responsabile è tenuto al risarcimento del danno. Se non individuato, la classe sarà chiamata a un risarcimento simbolico, deciso dal Consiglio di Classe.

## **7. UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEGLI STRUMENTI**

### Premessa

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune. Essi sono spazi per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze degli alunni, elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale, supporto all'azione pedagogica e didattica. La funzione dei laboratori è quella di dare agli studenti un'ampia gamma di possibilità di apprendimento attraverso l'uso di strumenti e sussidi. Si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

### Uso dei laboratori, aula magna, palestra, biblioteca e spazi comuni

- 1) I laboratori, le aule speciali e le biblioteche, all'inizio di ogni anno, sono affidati dal Dirigente Scolastico, ad un docente che svolge funzione di Responsabile e ha il compito di mantenere un elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
- 2) Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
- 3) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature e/o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono, a segnalare la situazione tempestivamente alla Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
- 4) L'orario di utilizzo dei laboratori, aule speciali e biblioteche sarà reso pubblico a cura dei responsabili.
- 5) Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
- 6) I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
- 7) L'insegnante avrà cura, all'apertura e al termine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Il docente, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti in apertura, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile d'aula.
- 8) Ogni laboratorio o aula speciale sono dotati di registro dove ogni insegnante annota le attività svolte

con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

### Conservazione delle strutture e delle dotazioni

La scuola è fornita di sussidi e di materiale per il lavoro educativo-didattico.

- 1) Le dotazioni didattiche della scuola devono essere utilizzate da allievi e docenti in modo da assicurare la migliore conservazione.
- 2) Le norme pratiche per l'uso dei sussidi durante l'intero anno scolastico, compreso il periodo estivo, sono fissate dal Collegio dei Docenti.
- 3) Il danneggiamento per uso improprio e lo smarrimento del materiale utilizzato comporta l'addebito all'interessato della spesa necessaria al ripristino dell'oggetto.

La Scuola è un centro di aggregazione culturale importante e, pertanto, è aperta al territorio.

Tutte le iniziative scolastiche ed extrascolastiche saranno eventualmente autorizzate, previa richiesta formale, dal Consiglio di Istituto.

Non saranno invece autorizzate feste private, al di fuori dell'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola (fabbricato e giardini), salvo quelle approvate dalla Dirigenza.

Per le feste a scuola, durante l'orario scolastico, il rappresentante e gli insegnanti dovranno presentare la richiesta al Dirigente Scolastico.

## **8. ASSICURAZIONE**

Ogni anno si stipula un contratto assicurativo (o lo si proroga), previa approvazione del Consiglio d'Istituto. Chiunque volesse accedere alla lettura del contratto, può farne espressa richiesta in Segreteria. L'adesione è individuale e obbligatoria. Il costo è a totale carico degli aderenti. In caso di infortunio, si procede secondo norma alla denuncia, in rapporto al referto e alla prognosi, per il rimborso assicurativo l'eventuale procedura INAIL. L'Istituto è in possesso di adeguata modulistica scaricabile dal sito web.

## **9. INGRESSO A SCUOLA DI PERSONALE ESTERNO**

Nessuno è autorizzato ad accedere negli ambienti scolastici o addirittura a entrare nelle classi.

Fanno eccezione esperti, volontari e quanti sono ammessi su invito dei docenti per attività previste da Progetti inseriti nel PTOF, presentati alla Dirigenza e autorizzati dal Collegio dei Docenti.

In ogni caso, per ragioni di sicurezza e di tutela assicurativa, sarà cura del docente referente di progetto far pervenire negli uffici della Dirigenza, con un congruo anticipo, copia del progetto con calendario dettagliato degli interventi e i nominativi degli esperti.

## **10. RISPETTO DEGLI SPAZI ESTERNI**

**Fumo:** è vietato fumare all'interno dei locali della scuola e in tutti gli spazi scolastici, giardini compresi.

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25 a € 250; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di bambini fino a dodici anni.

## **11. USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

### Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

L'uscita dopo le lezioni avviene in modo ordinato sotto la sorveglianza del personale docente che accompagna gli alunni fino ai punti prestabiliti nei vari plessi.

Nella Scuola dell'Infanzia i genitori o delegati prendono in consegna i bambini dalle insegnanti o dai collaboratori incaricati. Nel corso dell'uscita è vietato trattenersi nella sala giochi o nei giardini della scuola.

Con la consegna degli alunni ai genitori (o ai delegati) cessa la responsabilità dei docenti.

I genitori sono tenuti a garantire la loro presenza durante l'uscita degli alunni, in quanto nell'orario di uscita termina il servizio obbligatorio degli insegnanti.

Eventuali ritardi delle famiglie, in via del tutto eccezionale e per gravi e comprovati motivi, devono essere tempestivamente comunicati alla Scuola: in caso di mancata comunicazione e di ritardo la Scuola provvederà a informare le Autorità competenti segnalando "l'abbandono del minore".

Sono autorizzati al ritiro degli alunni i genitori, altre persone maggiorenni (oltre i 18 anni) delegati dai genitori. La delega scritta deve essere depositata a scuola e il modulo può essere scaricato nella sezione MODULISTICA del sito della scuola, denominato "MODULO DELEGA".

Per gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto comunale, gli insegnanti o i collaboratori devono affidare gli alunni alla custodia dei responsabili di tale servizio, sempre sotto richiesta dei genitori che abbiano compilato l'apposito "MODULO DELEGA".

Nell'attendere l'entrata o l'uscita degli alunni, per ragioni di sicurezza, gli adulti (genitori o delegati) sono tenuti a vigilare sull'incolumità dei minori che accompagnano.

Inoltre è vietato sostare nei giardini della scuola o rientrare nei locali della scuola dopo l'orario d'uscita.

### Scuola Secondaria di primo grado

Gli alunni devono lasciare l'aula in ordine e avviarsi al portone d'ingresso sotto sorveglianza del docente in servizio. Una volta usciti dall'atrio dell'edificio, gli alunni dovranno avviarsi subito verso il cancello, senza sostare negli spazi esterni della scuola.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale, all'uscita devono rispettare le norme elencate e dirigersi verso il cancello per essere accolti dal personale in servizio del trasporto comunale.

### Uscita autonoma per la Scuola Secondaria di primo grado

L'uscita autonoma dell'alunno dall'edificio scolastico al termine delle lezioni sarà consentita solo a coloro i cui genitori/affidatari avranno sollevato il personale della scuola da ogni responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori, mediante autorizzazione sottoscritta all'atto dell'iscrizione sull'apposita modulistica che si trova nella sezione MODULISTICA del sito della scuola, AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA.

La scuola, in considerazione dell'età dei propri utenti, della dislocazione del bacino di utenza nell'immediate vicinanze dell'edificio scolastico e dell'infortunistica storica ha valutato il rischio in itinere nel percorso scuola- abitazione come medio-basso/accettabile.

La scuola si fa carico di istruire sui rischi del percorso scuola-abitazione e di realizzare un progetto di formazione sulla sicurezza per tutti gli alunni in ingresso.

Il genitore che ritenga opportuno non autorizzare l'uscita autonoma dovrà provvedere personalmente o tramite persona espressamente delegata, ad assumere la vigilanza del minore all'uscita dell'edificio scolastico, previa compilazione dell'apposito "MODULO DELEGA".

## **12. VIGILANZA**

### Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

E' assicurata la vigilanza degli studenti, durante i momenti di avvicendamento degli insegnanti nelle rispettive classi, nei corridoi durante le lezioni e nei momenti di ingresso e uscita, da parte dei collaboratori scolastici.

## **13. UTILIZZO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

L'uso del cellulare e di dispositivi elettronici, non legati alle attività didattiche, è severamente vietato durante le ore di lezione e durante le ore di permanenza all'interno dell'edificio scolastico, dei servizi igienici, della palestra, della mensa e del giardino.

La violazione di tale divieto configura pertanto un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso l'irrogazione delle sanzioni previste nel presente regolamento, da applicare secondo il principio della gradualità e della gravità.

Resta fermo che le eventuali esigenze di comunicazione alunno – famiglia per motivi di particolare gravità, potranno sempre essere soddisfatte attraverso la Segreteria della Scuola.

Per quanto riguarda le uscite didattiche, l'eventuale utilizzo di dispositivi elettronici è demandato ai singoli consigli di classe.

## **14. ABBIGLIAMENTO**

Nella Scuola dell'Infanzia è richiesto l'uso del grembiolino. Nell'abbigliamento è necessario evitare indumenti o accessori che possano pregiudicare l'autonomia del bambino (cinture, salopette etc).

Nella Scuola Primaria è richiesto l'uso del grembiule, prevalentemente blu.

Nella Scuola Secondaria di primo grado non è previsto nessun particolare tipo di abbigliamento. Tuttavia gli alunni sono tenuti a osservare regole di decoro e praticità, tenendo anche conto che vi sono attività durante le quali si possono accidentalmente sporcare gli abiti.

Per l'Educazione Fisica è necessaria una tuta e le scarpe adatte.

## **15. INTERVENTI DISCIPLINARI**

Nei confronti degli alunni che non rispettano i regolamenti sono previsti gli interventi disciplinari stabiliti nel "Regolamento di disciplina della scuola" (si rimanda al Titolo V del presente Regolamento).

## **TITOLO II - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

La famiglia, parte integrante del processo formativo dell'alunno, esplica la propria funzione con la partecipazione ai seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Istituto, composto dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale ATA, eletto ogni tre anni;
- Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, composto dai docenti e dai rappresentanti di ogni classe/sezione eletti ogni anno;
- Assemblea di Classe, composta dai docenti e da tutti i genitori.

Ai sensi dell'art. 15 del T.U. D.lvo 297/94 sono inoltre previsti i seguenti organismi:

- Assemblea dei genitori di Classe o di Istituto costituite da tutti i genitori di una classe o dell'intero Istituto;
- Comitato dei genitori;
- Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione che si riuniscono periodicamente.

### **1. ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Tutti i genitori hanno diritto a utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli art. 13, 14 e 15 del T.U. e con le seguenti modalità:

- Inoltro di una richiesta con relativo ordine del giorno al Dirigente almeno 5 gg prima della data di convocazione dell'assemblea;
- Durante lo svolgimento dell'assemblea, diritto al dissenso e al voto contrario;
- Durante lo svolgimento dell'assemblea, diritto di intervento del personale docente, se richiesto.

### **2. RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Tutti i genitori degli alunni possono assistere alle riunioni del Consiglio di Istituto, la cui convocazione è obbligatoriamente inviata ai consiglieri eletti.

### **3. COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI E IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente è sempre disponibile a ricevere i genitori su appuntamento.

[Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado](#)

I docenti sono disponibili a colloqui generali con le famiglie in data e orario, stabiliti all'inizio dell'anno scolastico, opportunamente indicato nel "Piano annuale delle attività" e a colloqui individuali previo appuntamento tramite registro elettronico e/o email istituzionale dei docenti.

Durante le assemblee di classe/colloqui, è vietata la presenza degli alunni e di altri bambini nei locali interni e negli spazi esterni della scuola. La Dirigenza e il personale scolastico non si assumono alcuna responsabilità per eventuali infortuni a persone o danni a cose, i bambini comunque presenti si trovano sotto la diretta responsabilità dei genitori.

Tutti gli atti amministrativi sono depositati presso la Dirigenza e possono essere visionati da chiunque sia legittimato a farne richiesta, previa autorizzazione del Dirigente e secondo normativa vigente.

### **4. GIUSTIFICAZIONI ASSENZE**

[Modalità di comunicazione](#)

Nella logica di trasparenza e comunicazione immediata l'Istituto, dotato di registro elettronico, permette mediante la sezione APPELLO la gestione delle presenze, delle giustificazioni, degli ingressi posticipati, delle uscite anticipate e/o posticipate. Il registro elettronico consente altresì la visione delle attività svolte e dei compiti assegnati, delle valutazioni orali e scritte, delle note e del calendario. Le famiglie devono controllare quotidianamente il registro elettronico.

Il diario scolastico, per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria, è da considerarsi uno strumento sempre valido, da tenere in cartella, da visionare quotidianamente e da firmare all'occorrenza dalle famiglie.

Il diario, in particolare, deve essere utilizzato per fini didattici e per avvisi e comunicazioni alle famiglie.

E' vietato cancellare e/o modificare (o pasticciare) avvisi e comunicazioni.

## **5. INDIRIZZO DI REPERIBILITÀ**

La famiglia è tenuta a comunicare alla Scuola, al momento dell'iscrizione, l'indirizzo presso cui è reperibile durante l'orario scolastico. Ogni cambio di indirizzo, di residenza e di reperibilità va comunicato tempestivamente in Segreteria.

## **6. DELEGA AL RITIRO**

Al momento dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico i genitori che potrebbero trovarsi nell'impossibilità di prelevare il figlio da scuola possono delegare un parente o un conoscente maggiorenne, compilando il modulo predisposto dalla scuola. Come già anticipato nel **Titolo 1 Art. 7** del presente Regolamento, il modulo è reperibile nella sezione MODULISTICA sul sito istituzionale.

## **7. AVVISI**

Gli avvisi e le osservazioni pubblicati nella bacheca del registro elettronico devono essere visionati tempestivamente da parte della famiglia.

## **8. ELABORATI, COMPITI E LEZIONI**

Le verifiche ufficiali svolte in classe non possono essere inviate in visione alla famiglia (essendo atti d'ufficio devono rimanere a scuola). I genitori possono sempre prendere visione degli elaborati durante il colloquio con il docente.

È necessario che i genitori controllino che i compiti vengano svolti e che sia dedicato allo studio il tempo necessario.

Nell'assegnazione dei compiti il docente opera in coerenza con la progettazione didattica del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione che fa riferimento al PTOF.

## TITOLO III - ASSENZE, RITARDI, USCITE

### ANTICIPATE 1. FREQUENZA SCOLASTICA E ASSENZE

La frequenza è obbligatoria, fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia.

Per la Scuola Secondaria di primo grado, a norma dell'art.11 del D.lgs n.59 (riforma Moratti), l'anno scolastico è valido se le assenze non superano il 25% dei giorni di lezione.

Il Consiglio di Classe può derogare alla norma suddetta solo per gravi e certificati motivi mediante specifica delibera approvata in sede di scrutinio finale. Nel corso dell'anno il coordinatore di classe segnalerà le irregolarità della frequenza al Dirigente Scolastico per i provvedimenti opportuni. Pertanto è necessario da parte delle famiglie la massima attenzione nel controllo delle assenze e nella loro giustificazione.

| <u>ASSENZE</u>  |                        |                          |
|---|------------------------|--------------------------|
| <u>SCUOLA DELL'INFANZIA</u>   | <u>SCUOLA PRIMARIA</u> | <u>SCUOLA SECONDARIA</u> |
| <p>L'alunno assente per essere riammesso a scuola dovrà giustificare seguendo la seguente modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Assenze <b>fino ai 5 giorni</b>: è obbligatorio giustificare i giorni di assenza tramite il registro elettronico (tranne per gli alunni della Scuola dell'Infanzia).</li><li>● Le <b>assenze programmate</b> maggiori di 5 giorni solari (dovute a viaggi, vacanze, motivi familiari etc.), devono essere comunicate <b>preventivamente</b> alla scuola tramite autocertificazione da consegnare tramite mail in segreteria che provvederà a notificarla agli insegnanti. La dichiarazione dovrà attestare che l'assenza è dovuta a causa generica o specifica che escluda ogni valutazione sanitaria.</li><li>● Assenze <b>superiori ai 5 giorni</b> (dai 6 giorni in su): l'alunno viene riammesso con un regolare certificato medico.<ul style="list-style-type: none"><li>- Alunno assente per 6 giorni di seguito, ha l'obbligo di presentare il certificato medico;</li><li>- Alunno assente per 5 giorni di seguito dal martedì al sabato e rientro il lunedì, vengono considerati 6 giorni perché nel conteggio viene inclusa la domenica, quindi è obbligatorio presentare il certificato medico;</li><li>- Alunno assente 5 giorni di seguito con giorno festivo nel mezzo (es. dal venerdì al giovedì, rientro venerdì successivo), i giorni di assenza risulterebbero 5, ma verranno considerati 6 perché c'è la domenica di mezzo, quindi sarà obbligatorio presentare il certificato medico.</li></ul></li><li>● Assenze <b>frequenti e non giustificate</b>: saranno segnalate al Dirigente al fine di assumere opportuni provvedimenti per ottemperare all'obbligo scolastico. Se l'alunno persistesse nel non giustificare le assenze, verrà accettato in classe solo su autorizzazione del Dirigente che ne darà tempestiva comunicazione alla famiglia (tranne per gli alunni della Scuola dell'Infanzia).</li></ul> |                        |                          |

Ogni assenza va giustificata dalle famiglie sul registro elettronico.

Si invita a non effettuare assenze se non per motivi strettamente necessari.

Ai fini della giustificazione delle assenze e dei permessi, si ricorda che tutte le attività pomeridiane e le uscite didattiche sono da considerarsi lezioni, pertanto eventuali assenze sono da giustificare.

## 2. RITARDI

Gli ingressi oltre i 10 minuti dal suono della campana, sono ritenuti ritardi (es. se l'inizio delle lezioni è alle 8.30, gli ingressi oltre le 8.40 sono considerati ritardi) e verranno annotati sul registro elettronico. Al pari delle assenze anche i ritardi dovranno essere giustificati. In ogni caso l'alunno ritardatario dovrà essere ammesso in classe.

Per alunni che usufruiscono del servizio mensa: in caso di ingresso posticipato si invitano i genitori a darne comunicazione per iscritto il giorno precedente o telefonicamente entro le 9.00 della stessa giornata per una efficace organizzazione del servizio mensa.

### Scuola dell'Infanzia

Nella Scuola dell'Infanzia, per venire incontro alle esigenze delle famiglie, è previsto un orario di ingresso ampio, dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Pertanto non saranno consentiti ingressi oltre tale fascia oraria, fatta eccezione per gli alunni che fruiscono dello scuolabus.

### Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

Nel caso di ritardi ripetuti o non giustificati i docenti sono tenuti a darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori per evitare il ripetersi dell'inadempienza rilevata. Nel caso di ingresso posticipato gli alunni potranno essere ammessi solo con giustificazione scritta e firmata da un genitore.

### **SI RICORDA INOLTRE CHE:**

- Salvo gravi e comprovati motivi, le assenze non possono superare un quarto del monte orario annuale.
- All'inizio dell'anno (Settembre-Ottobre) le assenze prolungate oltre i trenta giorni, fatta eccezione per ragioni di salute, nella Scuola dell'Infanzia, possono far perdere il diritto alla frequenza nel caso sia presente la lista d'attesa.
- Relativamente alla Scuola Secondaria, la mancanza della giustificazione comporta l'ammissione con riserva dell'alunno alle lezioni e il docente della prima ora è tenuto ad annotare detta mancanza sul Registro elettronico. L'alunno dovrà inderogabilmente presentare la giustificazione entro tre giorni successivi al docente della prima ora. Se la giustificazione non verrà presentata nemmeno entro il suddetto termine, l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni solo se accompagnato da uno dei genitori.
- Il certificato medico deve essere solo visionato dai docenti e conservato agli atti della scuola.
- Nelle assenze (inferiori ai cinque giorni) a ridosso di lunghi periodi di vacanza, la certificazione medica, ove si tratti di assenza per malattia, sarà necessaria in caso l'assenza si protragga dopo la sospensione. (cfr. dall'art. 42 del DPR 1518/67; DPR 20/10/98 n.403).

## 3. USCITA ANTICIPATA

Per l'eventuale uscita anticipata le famiglie devono presentare richiesta scritta e ritirare l'alunno personalmente o tramite persona delegata.

L'alunno potrà essere affidato a persona delegata dalla famiglia solo se è stata consegnata alla Segreteria della Scuola la delega prevista all'art. 6, Tit. I°.

Se un alunno deve uscire anticipatamente per più giorni o settimane, per terapie mediche, la famiglia dovrà rivolgersi alla Segreteria didattica e richiedere un permesso per uscita anticipata per lungo periodo, allegando l'opportuna certificazione. In ogni caso l'alunno potrà lasciare la scuola solo con un genitore o persona maggiorenne da esso delegata.

Per la Scuola dell'infanzia e la Scuola Primaria: se l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato coincidono con il momento della mensa o della ricreazione, è opportuno evitare, per motivi di sicurezza, la fascia oraria di svolgimento di tali attività.

Per la Scuola Secondaria di primo grado: qualora la Scuola attui una variazione d'orario (anticipo di uscita o posticipo di entrata) per motivi didattici (gare sportive, uscite didattiche, ecc.) o organizzativi (assemblee, scioperi) sarà sufficiente la firma del genitore sul diario o su modulo predisposto per l'avviso.

#### **4. SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE**

In caso di assemblea sindacale verrà comunicato alle famiglie mediante avviso e circolare, l'orario d'ingresso/uscita delle varie classi/sezioni.

In caso di eventuali scioperi del personale della Scuola, le famiglie verranno anticipatamente informate mediante circolare, pertanto il genitore o l'accompagnatore incaricato dovrà assicurarsi, all'ingresso dell'edificio scolastico, del normale svolgimento delle lezioni o delle eventuali variazioni.

Il genitore dovrà apporre la firma per presa visione della comunicazione. L'insegnante della prima ora di lezione del giorno successivo provvederà al controllo della firma.

#### **5. INDISPOSIZIONE E INFORTUNIO**

- Se l'alunno è indisposto o si è infortunato, la Scuola avverte la famiglia all'indirizzo di reperibilità comunicato. Si ricorda che il personale scolastico non può somministrare farmaci agli alunni salvo casi autorizzati dai medici di Servizio Medicina Preventiva di comunità.

- In caso di infortunio grave o di pericolo per la salute dell'alunno, il Dirigente o il Responsabile preposto, chiamerà immediatamente il 118, successivamente informerà la famiglia.

- L'infortunio subito dall'alunno durante le attività scolastiche deve essere immediatamente segnalato dall'insegnante, che provvederà a informare la Segreteria tramite un'apposita relazione scritta.

- È cura della Scuola, denunciare gli infortuni all'ente assicurativo entro tre giorni dalla comunicazione del fatto. I genitori devono presentare con celerità il referto medico e firmare la pratica in Segreteria. Eventuali richieste di risarcimento vanno inoltrate tempestivamente alla Scuola con tutta la documentazione richiesta.

#### **6. ESONERO EDUCAZIONE FISICA**

Per impedimenti all'attività fisico-motoria è necessaria una comunicazione scritta dalla famiglia. Per periodi superiori ai dieci giorni è richiesto l'esonero, corredato da certificato medico, da consegnare alla Segreteria didattica.

## **TITOLO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Si fa riferimento al Patto di Corresponsabilità per gli impegni che Scuola, famiglia e alunno assumono reciprocamente. Di seguito si illustrano le possibili mancanze e i relativi provvedimenti messi in atto.

### **1. MANCANZE AI DOVERI**

#### **a. Frequenza regolare e continuo impegno nello studio**

- Ritardi ripetuti
- Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o ritardi
- Assenze saltuarie o ripetute
- Assenze non giustificate

#### **b. Comportamento educato e corretto nei confronti degli adulti e dei coetanei**

- Usa parole, comportamenti e gesti non corretti
- Usa parole, comportamenti e gesti offensivi e/o violenti
- Usa un linguaggio scurrile
- Disturba le lezioni impedendo il loro normale svolgimento
- Si alza ripetutamente senza permesso
- Usa abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico
- Minaccia e intimidisce
- Danneggia persone e/o cose appartenenti ad altri
- Danneggia e/o sottrae oggetti personali
- Litiga ricorrendo alla forza

#### **c. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza nelle scuole**

- Esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante
- Durante gli spostamenti interni e esterni non sta con il gruppo classe
- Durante gli spostamenti corre e/o si spintona
- Si sposta durante l'intervallo da un piano all'altro
- Corre, gioca a pallone nei corridoi e nelle aule
- Durante la mensa non rispetta le disposizioni relative
- Non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, cortile, mensa)
- Porta a scuola bevande alcoliche e/o sostanze nocive
- Porta a scuola oggetti estranei alle attività didattiche e/o pericolosi
- Utilizza il cellulare

#### **d. Rispetto delle strutture e degli arredi**

- Sporca l'ambiente dove lavora (classe, laboratori, palestra, mensa, servizi igienici, ecc.)

- Utilizza impropriamente le attrezzature e i sussidi (carte geografiche, computer, mouse, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, strumenti musicali, ecc.)
- Danneggia le strutture: imbratta e/o scalfisce banchi, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti, servizi igienici, ecc.)
- Danneggia le strutture compiendo atti vandalici.

## 2. SANZIONI DISCIPLINARI

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dell'alunno e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. La classe o il gruppo possono essere ritenuti responsabili qualora sia impossibile accertare la responsabilità individuale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima a esporre e argomentare le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'età, alla situazione personale dell'alunno, alla gravità dell'infrazione commessa e alla reiterazione della stessa. Esse sono ispirate al principio della riparazione del danno: all'alunno sarà sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (cfr. art. 4 Statuto dello studente e delle studentesse).

La valutazione del comportamento dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione. (L'art.26 del d.lgs.62/17 ha abrogato l'art.7 del DPR 122/09). Il giudizio sintetico fa riferimento allo sviluppo delle competenze e, per quanto attiene alla Scuola Secondaria di primo grado, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di Corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica. Il Collegio dei Docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio (C.M.1865/17).

La valutazione del comportamento con voto inferiore a 6/10 viene decisa dal Consiglio di Classe, in sede di scrutinio, nei confronti dell'alunno che viola i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'art. 3 del DPR 249/98 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (**ALLEGATO A**), oltre che nel caso in cui assume comportamenti di pericolo per l'incolumità altrui, anche nei seguenti casi:

- Frequenza non regolare dei corsi e assolvimento non assiduo degli impegni di studio;
- Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni;
- Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto;
- Utilizzo non corretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici;
- Danneggiamento volontario del patrimonio della scuola.

L'attribuzione del 5 in comportamento deve essere preceduta da almeno una sanzione disciplinare.

Il 5 in comportamento determina la non ammissione all'anno successivo o all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione (salvo eccezioni da verificare in sede di Consiglio di Classe).

## Norme di comportamento e Sanzioni disciplinari previste in caso di infrazione

| Norme di comportamento   | Sanzioni disciplinari previste in caso di infrazione   |
|--|--|
| Rispetto dei propri doveri scolastici: ricordarsi del materiale occorrente, esecuzione dei compiti assegnati, presa visione delle comunicazioni. | Segnalazione alla famiglia.  |
| Mantenimento di un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni e degli adulti.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul registro elettronico;</li> <li>● Convocazione della famiglia;</li> <li>● In casi particolarmente gravi o reiterati, allontanamento temporaneo dalla scuola;</li> <li>● 5 in comportamento.</li> </ul>   |
| Tenere un abbigliamento adeguato e decoroso.   | Colloquio con la famiglia.   |
| Rispetto degli arredi scolastici.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Risarcimento del danno;</li> <li>● In casi particolarmente gravi o reiterati, l'allontanamento temporaneo dalla scuola;</li> <li>● 5 in comportamento.</li> </ul>   |
| Divieto di possesso materiale estraneo all'attività scolastica.  | Ritiro del materiale e riconsegna ai genitori.   |
| Divieto di possesso oggetti di valore.   | Nessun risarcimento è dovuto da parte della Scuola in caso di smarrimento furto o danneggiamento.  |
| Divieto di utilizzo del cellulare e altri dispositivi elettronici senza autorizzazione.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul registro elettronico;</li> <li>● In caso di più annotazioni convocazione della famiglia;</li> <li>● In caso di uso del cellulare in atti configurabili come illeciti di rilevanza penale, denunciabili all'autorità competente (es. violazione della privacy di adulti e compagni), si procede con l'allontanamento temporaneo dalla scuola, fino ad un massimo di 15 giorni;</li> <li>● 5 in comportamento.</li> </ul> |

I provvedimenti di allontanamento temporaneo dalla Scuola sono adottati da un organo collegiale (Consiglio di Classe ristretto) e possono essere disposti solo in caso di gravi e reiterate infrazioni e comunque preceduti da comunicazioni ufficiali alle famiglie.

In caso di mancanze particolarmente gravi o che comportino rischio per l'incolumità propria o altrui è possibile procedere a un allontanamento immediato.

Tale provvedimento potrà essere disposto direttamente dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dai suoi Collaboratori.

Le sanzioni di carattere educativo, da concordare con le famiglie, sono riconducibili a:

- Progetti e attività finalizzate alla promozione di comportamenti corretti inerenti le relazioni tra pari;
- Progetti e attività finalizzate all'acquisizione del rispetto degli spazi e degli arredi scolastici;

- Collaborazione nel riordino e nella cura del materiale e delle attrezzature scolastiche.

### **3. IMPUGNAZIONI**

**a.** Le famiglie hanno il diritto di presentare ricorso, entro quindici giorni di tempo, contro le sanzioni disciplinari irrogate, come previsto all'art. 5 del D.P.R. 249 del 24/06/98, all'Organo di Garanzia individuato all'interno del nostro Istituto, composto dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori.

I genitori facenti parte dell'Organo di Garanzia vengono designati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Comitato Genitori (se costituito); i docenti facenti parte dell'Organo di Garanzia vengono designati dal Collegio dei Docenti.

**b.** L'Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che è chiamato a decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola. Le decisioni dell'Organo di Garanzia, assunte a maggioranza, vengono emanate per iscritto, pubblicate all'Albo della Scuola e notificate alle persone interessate.

**c.** Nel caso l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza di una sanzione, tale provvedimento viene immediatamente revocato, con notifica scritta all'interessato e al Consiglio di Classe, e gli atti già emessi ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

**d.** Ogni riunione dell'Organo di Garanzia verrà appositamente verbalizzato e le decisioni assunte, messe per iscritto, saranno firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

**e.** L'Organo di Garanzia viene anche interpellato, su richiesta dei genitori, o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

## **TITOLO V - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **PREMESSA**

Gli elementi fondanti delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità". In tal caso si richiama un preciso impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della Scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della Scuola e non come semplici occasioni di evasione".

La Nota Ministeriale dell'11.04.2012, prot. n. 2209 ha chiarito che "a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle Scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

Ciò significa che le istituzioni scolastiche hanno completa autonomia per quanto riguarda le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, e che le circolari emanate precedentemente dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma acquistano solo la funzione di suggerimenti di comportamento.

La previgente Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 regolava "Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive". In essa, il Ministero della Pubblica Istruzione promuove l'autonomia delle singole scuole, affermando che "L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consiglio di cui al punto precedente; al momento dell'effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: verifica l'adesione ai criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

Si intendono per "uscite didattiche" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc.), purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto perché costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca: è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione. Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per le quali occorre la prenotazione del mezzo di trasporto.

Gli insegnanti daranno comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della visita guidata. La comunicazione deve contenere la data della visita, l'orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita.

Solo per le uscite nell'ambito del comune di appartenenza la famiglia potrà firmare un'autorizzazione valida per l'intero anno scolastico. Ogni uscita, tuttavia, deve essere accompagnata da una specifica nota informativa nella quale si esplicitano i luoghi, i tempi e le modalità attuative della stessa.

Si intendono per "visite guidate" le visite che le scolaresche effettuano nel proprio comune e/o in Comuni diversi dal proprio, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. "I viaggi d'istruzione", così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono sintetizzare nella seguente tipologia.

**a. Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali.**

Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.

**b. Viaggi connessi ad attività sportive o musicali.**

Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le precise finalità educative.

Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito della Progettazione annuale di lavoro delle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe e del Collegio Docenti. Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre.

Le visite guidate approvate vanno inserite nella programmazione di team e del Consiglio di Classe. Ci sono talvolta degli eventi che sopraggiungono successivamente. Si ricorda perciò di apporre sulla progettazione la formula cautelativa: "Nel corso dell'anno scolastico gli insegnanti si riservano di aderire ad ulteriori iniziative culturali, sociali e sportive che comportino uscite e visite guidate, se collegate alla propria progettazione scolastica".

Si ricorda, infine, che qualsiasi uscita/visita guidata, anche decisa nel corso dell'anno, va sempre indicata nella programmazione in quanto questa rappresenta un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio.

## **1. DESTINATARI**

Sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado. Nella Scuola dell'Infanzia la partecipazione dei bambini anticipatori deve essere preventivamente concordata tra docenti e genitori.

Tutti i partecipanti, accompagnatori e alunni, a visite e/o viaggi, in relazione alla destinazione, debbono essere in possesso di documento di identificazione.

In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche e/o a concorsi, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti la classe coinvolta, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale. E' tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **2. DESTINAZIONE**

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e delle classi I e II della Scuola Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della Provincia del Sud Sardegna e della Città Metropolitana di Cagliari, mentre per le restanti classi della Scuola Primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione.

Ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio, e non esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra Provincia o Regione.

Per la Scuola Secondaria di primo grado possono essere programmati viaggi sull'intero territorio regionale, nazionale o europeo.

### **3. DURATA**

Le uscite didattiche devono essere organizzate di norma nell'arco di una sola giornata. Le proposte che contemplano una maggiore durata (più giorni) saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza e all'opportunità (economica e di partecipazione).

### **4. PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

Si possono effettuare nell'arco dell'anno scolastico evitando però i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada; di norma non si possono programmare viaggi in ore notturne.

### **5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti sono tenuti a progettare e a organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni e arrecare danno agli ambienti.

Di solito viene rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni quindici alunni.

Nella Scuola dell'Infanzia, per ragioni di sicurezza e per garantire una maggiore vigilanza e assistenza, in considerazione della tenera età degli alunni e della limitata autonomia, è prevista la presenza di entrambi gli insegnanti di sezione e dei collaboratori assegnati al plesso (previo loro consenso).

Nel caso di partecipazione di alunni con certificazione L. 104, si prevede la presenza del docente di sostegno o di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

In casi di particolari situazioni che necessitano di specifica assistenza, si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n° 312, che limita la responsabilità patrimoniale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Interclasse/classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

I docenti accompagnatori devono comunicare tempestivamente alla segreteria la denuncia di Infortunio, per tale ragione è necessario avere disponibili i numeri telefonici per contattare la scuola che attiverà la pratica prevista.

### **6. ACCOMPAGNATORI: PERSONALE NON DOCENTE EDUCATORI COMUNALI.**

Per quanto concerne i Collaboratori Scolastici, gli Insegnanti organizzatori delle uscite didattiche/visite guidate possono, in caso eccezionale di assenza dell'accompagnatore o mancanza del numero legale, chiedere la presenza ai collaboratori scolastici i quali, previo loro assenso, possono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori.

In merito al coinvolgimento come accompagnatori degli educatori comunali o dei volontari del servizio

Civile, è necessario richiedere per iscritto l'autorizzazione all'Assessorato Pubblica Istruzione del Comune, oppure all'Ente che li gestisce; è altresì indispensabile la loro adesione in forma scritta indicante il giorno e l'orario in cui sono impegnati nell'uscita. Detta autorizzazione da parte dell'Ente deve pervenire agli uffici della Dirigenza almeno 3 giorni prima della partenza.

La richiesta di utilizzo degli educatori va predisposta dal plesso di riferimento 5 giorni prima con allegati la dichiarazione volontaria dell'interessato, il programma e gli orari dell'uscita didattica/visita guidata. Sarà compito della Segreteria inviare detta documentazione all'Ente di competenza.

## **7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALLA DIRIGENZA SCOLASTICA**

Per uscite sul territorio comunale, a inizio anno la scuola richiede alle famiglie l'autorizzazione a effettuare uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale e in orario scolastico. Tale autorizzazione ha validità annuale. Inoltre, deve pervenire almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, salvo impedimenti organizzativi e logistici, comunicazione in segreteria con apposito modello indicante: n. degli alunni, luogo visitato, eventuale mezzo, docenti accompagnatori, assunzione di responsabilità per la tutela assicurativa.

È necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la patria potestà; in caso di mancato assenso l'alunno sarà ospitato in un'altra classe.

Per chiarezza si ricorda che per uscite didattiche si intendono anche quelle effettuate per spettacoli teatrali e cinematografici, per visite a mostre e musei o comunque connesse ad attività di ricerca o progetti sul territorio effettuate a piedi. Rimane confermato che tutte devono essere inserite nella progettazione curricolare.

## **8. ELENCO DOCUMENTI DA ACQUISIRE PER OGNI USCITA, CON MEZZO DI TRASPORTO PUBBLICO E NON, DA CONSERVARE IN SEGRETERIA E NEL PLESSO.**

- Richiesta all'uscita da parte degli insegnanti interessati
- Elenco degli alunni partecipanti
- Autorizzazioni dei genitori

### **a. Per le uscite a piedi nel territorio che non prevedono mezzo di trasporto si ricorda:**

- Richiesta autorizzazione al Dirigente scolastico.
- Autorizzazione scritta o comunicazione preventiva sul diario e/o sul registro e relativa adesione del genitore in occasione di ogni uscita.
- Modulo relazione finale da consegnare al rientro dal viaggio, sull'andamento del viaggio in relazione alle finalità dello stesso e facendo anche riferimento al servizio fornito dall'agenzia di viaggio.

## **9. VISITE GUIDATE – ALUNNI CHE NON PARTECIPANO**

Seguendo i principi già enunciati dalla C.M. 291/92 si stabilisce che è possibile organizzare una visita guidata o una gita esclusivamente se partecipano almeno i 2/3 della classe. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado che non partecipano alla visita, hanno diritto alla scolarità, pertanto deve essere garantita una classe che li accolga e il normale orario di permanenza nella scuola; sarebbe opportuno, inoltre, che i docenti preparassero delle attività didattiche da consegnare ai colleghi.

I genitori degli alunni che non partecipano alle uscite debbono essere informati sul diario su quale classe accoglierà i figli non partecipanti; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia ma costituisce assenza da giustificare.

Per le uscite didattiche, nella scuola dell'infanzia, agli alunni non partecipanti dovrà essere garantita la frequenza, o nella stessa sezione in caso di compresenza delle docenti, o in altra sezione. Al contrario, per

le visite guidate o gite scolastiche, vista la necessaria presenza di entrambe le docenti di sezione e per il fatto che si prevede la partecipazione dell'intero plesso, non sarà assicurata la frequenza.

## **10. PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

Per le visite guidate che comportano l'utilizzo del mezzo di trasporto si seguirà la procedura prevista dalla normativa; saranno prese in considerazione le offerte delle ditte interpellate che dimostrino, esibendo tutta la documentazione prevista dalla normativa che regola la materia, di avere tutti i requisiti di affidabilità e di sicurezza richiesti. Per i viaggi d'istruzione della durata di più giorni, le ditte, pena l'esclusione, a corredo dell'offerta dovranno restituire, firmato per accettazione, apposito capitolato d'oneri inviato dalla scuola unitamente alla lettera d'invito.

## **TITOLO VI- PRIVACY**

<https://comprensivosenorbi.edu.it/index.php/privacy>

## **TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE**

<https://comprensivosenorbi.edu.it/attachments/article/2390/REGOLAMENTO%20PER%20L'ATTIVITA'%20NEGOZIALE.pdf>

## **APPENDICE**

# ALLEGATO A

## Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

Modificato dal

DPR 21 novembre 2007, n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della  
Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli  
studenti della scuola secondaria

(In GU 18 dicembre 2007, n. 293)

(N.B. Le modifiche introdotte dal DPR 21/11/2007, n.235)

### 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 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.

- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

- 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 sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### Art. 2 Diritti.

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi

didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

4. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

5. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

6. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

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

- a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e) La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

8. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3. Doveri.**

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, 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 e coerente con i principi di cui all'articolo.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e 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 regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, al principio di gradualità per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alla fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tal da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dello scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 5. Impugnazioni.**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fanno parte due genitori, due insegnanti e il Dirigente Scolastico, che lo presiede.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della Scuola Secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. (Omissis)
4. (Omissis)
- 5-bis. (Patto educativo di corresponsabilità)
6. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
7. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
8. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone a visione di ogni genitore e studente il suddetto statuto che verrà controfirmato per presa visione.

# **ALLEGATO B1**

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

La Scuola dell'Infanzia è il primo passo nel mondo dell'Istruzione e rappresenta spesso il primo vero distacco dalla famiglia, in essa si pongono le basi per promuovere lo sviluppo psico-sociale dei bambini *in risposta al loro diritto all'educazione*.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia, definisce un insieme di principi, di regole e di comportamenti che ognuna delle parti si impegna a rispettare per migliorare l'efficacia degli interventi di tipo educativo e didattico. Tale documento si presenta quindi come strumento di base dell'interazione scuola-famiglia. Con esso ci si propone di:

- Creare un'alleanza educativa tra Scuola e Famiglia nell'ottica di promuovere una comune e coerente azione educativa
- Sviluppare i rapporti di fiducia, di rispetto, di collaborazione e di partecipazione fra le diverse figure coinvolte
- Creare un clima sereno al fine di promuovere in modo organico l'intero percorso di sviluppo del bambino
- Promuovere il senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze

Il patto Educativo di Corresponsabilità stabilisce inoltre i ruoli, i doveri e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel progetto educativo e, allo scopo di favorirne la condivisione è richiesta l'accettazione da parte dei genitori mediante presa visione nel Registro Elettronico.

E' importante rilevare che a fronte di ognuno degli impegni presi da insegnanti e genitori sorgono i diritti dei bambini che sono i veri protagonisti della Scuola.

Anche le visite guidate e i viaggi di istruzione si innestano nella "progettazione didattica e culturale" vengono predisposti fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità". In tal caso si richiama un preciso impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della Scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della Scuola e non come semplici occasioni di evasione".

#### **1. AUTONOMIA**

##### Impegno della Scuola

- Proporre un ambiente educativo sereno e accogliente per garantire il benessere psico-fisico di ogni bambino
- Valorizzare le capacità che ciascuno possiede per la gestione della propria persona e del proprio lavoro
- Rispettare tempi e bisogni del singolo, considerando anche le sue attitudini e specificità
- Attribuire grande importanza alle attività di routine per favorire l'acquisizione della autonomia nei diversi momenti della giornata scolastica
- Sviluppare didattiche che non creino problemi emotivi sottolineando la valenza positiva dell'errore

##### Impegno delle Famiglie

- Vivere serenamente il distacco dai figli

- Collaborare con gli insegnanti non delegando ad essi il proprio ruolo educativo
- Incoraggiare il bambino ad essere autonomo, non sostituendolo in ciò che può fare da solo
- Incoraggiare i bambini, rispettando i loro tempi, ad acquisire autonomia nelle prime pratiche di igiene personale e a vestirsi da soli scegliendo un abbigliamento appropriato all'età e alla vita scolastica
- Incoraggiare i bambini a collaborare anche nell'ambito familiare
- Condividere con gli insegnanti le scelte educative e didattiche, per un'azione concorde ed efficace

## **2. RELAZIONI CON I PARI**

### Impegno della Scuola

- Favorire l'amicizia e le esperienze di gruppo
- Evitare il proprio isolamento e l'esclusione dell'altro
- Aiutare ciascun bambino a superare l'egocentrismo e ad ascoltare e accettare il punto di vista dell'altro
- Aiutare il bambino a identificare sentimenti ed emozioni
- Favorire il confronto, il lavoro di gruppo e la collaborazione
- Privilegiare il dialogo per la risoluzione dei conflitti

### Impegno delle Famiglie

- Favorire la frequentazione dei compagni anche al di fuori della scuola allo scopo di attribuire sempre più importanza agli altri e ai loro bisogni
- Promuovere la consapevolezza che l'amicizia si ottiene con la condivisione e il rispetto reciproco
- Far capire che nella risoluzione dei conflitti l'accordo deve essere di reciproca soddisfazione

## **3. RELAZIONI CON GLI ADULTI**

### Impegno della Scuola

- Prestare attenzione alle specificità dei bambini, aver fiducia in loro e costruire una fiducia reciproca
- Promuovere un contesto educativo coerente e stimolante attraverso la condivisione di stili educativi e comportamenti comuni fra docenti
- Favorire un rapporto costruttivo tra Scuola e Famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione
- Comunicare alle famiglie, sia il percorso di sviluppo del bambino, sia le opportunità educative e didattiche offerte dalla Scuola, sia le peculiarità delle modalità di lavoro

### Impegno delle Famiglie

- Riconoscere il valore e la funzione educativa della Scuola
- Partecipare attivamente alle iniziative proposte dalla Scuola

- Cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità o di eventuali disagi
- Partecipare regolarmente ai colloqui individuali, preferibili alle comunicazioni estemporanee, soprattutto per l'esiguità del tempo e per la presenza dei bambini

#### **4. RISPETTO DELLE REGOLE**

##### Impegno della Scuola

- Rendere i bambini consapevoli delle prime regole del vivere sociale e farne capire l'importanza
- Far riflettere sul senso e sulle conseguenze delle azioni
- Abituare al rispetto degli oggetti e del materiale scolastico
- Renderli consapevoli dell'importanza del rispetto della natura e dell'ambiente
- Rispettare le regole inerenti le attività di routine quali il pranzo, la cura dell'igiene personale etc.

##### Impegno delle Famiglie

- Rispettare le regole della Scuola, in particolare gli orari di ingresso e uscita
- Essere consapevoli dell'importanza di una frequenza regolare
- Vigilare affinché i bambini non introducano a scuola oggetti che possano arrecare pericolo per sé e per gli altri
- Per una efficace realizzazione del comune progetto educativo è auspicabile riproporre a casa le regole di convivenza e stili di comportamento coerenti con quelli proposti a Scuola

#### **5. INTERESSE E APPRENDIMENTO**

##### Impegno della Scuola

- Adottare uno stile educativo empatico che si ispiri a criteri di ascolto, di sostegno e di incoraggiamento
- Rispettare originalità e potenzialità del bambino mediante l'osservazione
- Favorire l'apprendimento attraverso l'azione e l'esplorazione, in una dimensione ludica, da intendersi come forma tipica di relazione e conoscenza
- Arricchire la propria professionalità con la formazione continua in servizio, il lavoro collaborativo e la riflessione sulla pratica didattica

##### Impegno delle Famiglie

- Gratificare il bambino mostrando interesse per le sue esperienze quando, con racconti o "lavoretti", ci rende partecipi dei lavori e compiti svolti a scuola
- Avere aspettative adeguate all'età e alle capacità del bambino
- Rispettare ritmi e tempi di apprendimento del bambino favorendo una relazione non competitiva

# ALLEGATO B2

## SCUOLA PRIMARIA

### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il patto educativo qui proposto, ispirato dallo “Statuto delle studentesse e degli Studenti” DPR 24 giugno 1998, n. 249 e dalle “Linee di indirizzo sulla partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa” diffuse dal MIUR nel gennaio 2013, sancisce la cooperazione educativa fra scuola e famiglia, fondata su di una condivisione di valori e su una fattiva collaborazione, nel reciproco rispetto delle competenze.

Il lavoro sinergico con le famiglie garantisce un miglior uso delle opportunità e degli strumenti disponibili nella scuola.

Gli insegnanti e i genitori, nonostante la diversità dei ruoli e la separazione dei contesti di azione, infatti, condividono sia i destinatari del loro agire, i figli/alunni, sia le finalità dell’agire stesso, ovvero l’educazione e l’istruzione. Dunque il progetto di realizzazione di un percorso di crescita di successo è comune.

Il vicendevole rapporto di interlocuzione e di impegno che scaturisce dal seguente patto rappresenta fattore di qualità.

#### LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire le abilità di base necessarie a costruire la competenza chiave “imparare ad imparare” secondo gli stili personali di ciascuno, valorizzando i singoli aspetti di talento, nel rispetto dell’identità di ogni bambino;
- Sostenere lo sviluppo della capacità di autovalutazione e di comprendere la valenza positiva dell’errore;
- Mostrarsi disponibile e aperta alla pluralità delle idee in modo da trasmettere un atteggiamento di accettazione delle diversità, inserito in un contesto di rispetto di regole per la reciproca tutela;
- Promuovere il benessere dei bambini soprattutto attraverso un ascolto attento delle necessità emotive e sociali;
- Calibrare le attività in rapporto all’età, al livello soggettivo di maturazione, con un’attenzione alla distribuzione del carico e dei ritmi durante la giornata a scuola e a casa;
- Porsi in un’ottica di dialogo continuo con le famiglie, sia per scambi di informazioni, essenziali per un’organizzazione degli interventi coerente, sia per la comunicazione delle valutazioni che dovrà essere tempestiva e descrittiva dei punti di forza e dei punti di debolezza, in maniera tale da facilitare eventuali provvedimenti di recupero;
- Promuovere iniziative per accogliere, integrare, includere bambini indeboliti da qualsiasi situazione penalizzante temporanea e non (alunni disabili, stranieri, malati, che hanno subito un lutto o un grande dispiacere, in condizione di svantaggio sociale e/o culturale);
- Sviluppare riflessioni, azioni e percorsi per la sicurezza e per la salute.

#### L’ALUNNA/O OPPORTUNAMENTE ACCOMPAGNATO DA INSEGNANTI E FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Frequentare regolarmente le lezioni;
- Eseguire i compiti richiesti a scuola e a casa;
- Partecipare con la massima attenzione alle lezioni;
- Mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno, il proprio e l’altrui materiale scolastico, i sussidi.

## **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- Valorizzare l'istituzione scolastica trasmettendo al proprio bambino, con un atteggiamento positivo e di disponibilità, un senso di fiducia sia nel sistema scuola, sia nelle figure docenti;
- Sostenere la motivazione allo studio;
- Collaborare nel far comprendere al proprio figlio l'importanza che riveste il rispetto delle persone "senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali";
- Comprendere e far comprendere le regole di convivenza democratica in particolare per ciò che riguarda la risoluzione dei conflitti e il confronto con il punto di vista altrui;
- Rispettare le linee educative e didattiche dei docenti;
- Guidare il proprio bambino nell'organizzazione dell'impegno scolastico giornaliero, assegnandogli, man mano che cresce, la responsabilità della gestione, sempre più autonoma, dell'organizzazione del materiale e delle attività di studio, fornendo anche indicazioni su una distribuzione equilibrata del tempo da dedicare al gioco, allo studio, ai pasti, al riposo;
- Sollecitare il proprio bambino al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali propri, altrui o condivisi;
- Essere parte attiva nella vita scolastica attraverso il controllo quotidiano di comunicazioni e avvisi e la partecipazione a riunioni, colloqui, incontri di formazione, convocazioni e impegni collegiali;
- Segnalare, con garanzia del riserbo da parte degli operatori scolastici, i problemi di salute o personali che richiedono congrui e tempestivi interventi da parte dei docenti.

# ALLEGATO B3

## SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

**Il presente patto educativo di corresponsabilità è stato redatto nel rispetto di:**

- DPR n°249 del 24.06.1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

- D. M. n°5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;

- Prot. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;

- D.M. 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;

- Legge n. 107 del 13 luglio 2015: "Le famiglie hanno il diritto, ma anche il dovere, di conoscere prima dell'iscrizione dei propri figli a scuola i contenuti del Piano dell'Offerta Formativa e, per la scuola secondaria, sottoscrivere formalmente il Patto educativo di corresponsabilità per condividere in maniera dettagliata diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

**Il presente atto costituisce un PATTO DI CORRESPONSABILITÀ con le famiglie dal quale non si può derogare, in quanto le norme esplicitate risultano indispensabili per una serena convivenza e un buon funzionamento dell'attività didattica.** Il Patto Educativo di Corresponsabilità ha l'obiettivo esplicito di definire in maniera chiara e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, le famiglie, gli studenti. Si basa su un positivo dialogo fra tutti i soggetti coinvolti per una responsabile crescita qualitativa tesa a garantire il successo educativo formativo e a prevenire i disagi e gli insuccessi. Per questo motivo la scuola, propone alle componenti fondamentali della comunità un contratto, cioè un insieme di principi, di regole e di comportamenti, che ciascuno si impegna a rispettare per consentire a tutte/i di operare per una efficace realizzazione del comune progetto educativo.

### **- LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

1. Creare un clima educativo di serenità e di cooperazione, che favorisca la crescita responsabile delle/dei proprie/i studentesse/i, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevenendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione (*ai sensi del comma 16 L. 107/2015*);
2. Prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, vandalismo e inosservanza del divieto di fumo;
3. Offrire agli alunni, tramite i suoi operatori, modelli di comportamento corretto, rispettoso delle regole, tollerante, disponibile al dialogo ed al confronto;
4. Promuovere e sostenere ogni iniziativa di formazione e aggiornamento personale;

### **- GLI ALUNNI SI IMPEGnano A:**

1. Rispettare le regole di civile convivenza, i Regolamenti della scuola, nonché la dignità e l'integrità di tutti i soggetti operanti all'interno della comunità scolastica;
2. Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, di vandalismo, di inosservanza del divieto di fumo di cui dovessero venire a conoscenza;
3. Rispettare le regole e usare sempre un linguaggio adeguato al contesto scolastico nei riguardi di Dirigente, docenti, studentesse/i, personale ausiliario e tecnico amministrativo;
4. Considerare che l'apprendimento, in un contesto appositamente strutturato e stimolante, è occasione di crescita personale;

### **- I GENITORI SI IMPEGNANO A:**

1. 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;
2. Segnalare alla scuola situazioni critiche quali atti di bullismo o cyber bullismo che si dovessero verificare nelle classi o che dovessero coinvolgere gli allievi e/o il personale della scuola al di fuori dell'edificio scolastico;
3. Collaborare con la scuola affinché lo studente rispetti le regole e partecipi attivamente e responsabilmente alla vita scolastica;
4. Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli, partecipando ai colloqui d'Istituto, agli incontri coi docenti nelle loro ore di ricevimento e, quando se ne ravvisi la necessità, su appuntamento;

# **ALLEGATO B4**

**(PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA)**

[https://comprensivosenorbi.edu.it/attachments/article/2394/Piano%20DDI%20Istituto%20Comprensivo%20Gen.%20L.%20Mezzacapo%202020\\_2021.pdf](https://comprensivosenorbi.edu.it/attachments/article/2394/Piano%20DDI%20Istituto%20Comprensivo%20Gen.%20L.%20Mezzacapo%202020_2021.pdf)

## ALLEGATO C (CARTA DEI SERVIZI)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)**

Via Campiooi, 16 - Senorbi - ☎ 070/9808786 - 📠 0709806170

C.F. 92105000928 - e-mail [caic83000c@istruzione.it](mailto:caic83000c@istruzione.it) ; [caic83000c@pec.istruzione.it](mailto:caic83000c@pec.istruzione.it)

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbi CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbi CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbi - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

# CARTA DEI SERVIZI

## LA CARTA DEI SERVIZI

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si redige la presente CARTA DEI SERVIZI.

La Carta dei Servizi è un documento pluriennale nel quale l'Istituto Comprensivo "G.L.Mezzacapo" di Senorbì definisce e rende noto all'esterno i principi fondamentali e le finalità a cui ispira la propria attività didattica, amministrativa e gestionale, i modi con cui si concretizza l'offerta formativa, nonché il patto d'intesa con le famiglie-utenti, nel quadro complessivo dei diritti e doveri nella scuola.

La Carta dei Servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione che garantiscono: uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza, partecipazione, efficienza e trasparenza, libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

**Art. 3** *-Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica e sociale del Paese.*

**Art. 33-** *L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti privati hanno il diritto di istituire scuole e istituti di educazione, senza oneri per lo Stato.*

**Art. 34-** *La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.*

# CONTENUTI DELLA CARTA DEI SERVIZI

Si suddivide in:

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
| parte prima:   | Principi fondamentali    |
| parte seconda: | Area didattica           |
| parte terza:   | Area amministrativa      |
| parte quarta:  | Condizioni ambientali    |
| parte quinta:  | Reclami e suggerimenti   |
| parte sesta:   | Valutazione del servizio |

## PARTE PRIMA

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio scolastico non dovrà essere compiuta discriminazione alcuna in relazione a sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali. Nel rispetto di tale principio saranno fatti salvi i diritti legati all'appartenenza a razze, etnie, religioni: rispetto della cultura, delle tradizioni, dei costumi, delle festività. In nessun caso potranno essere imposti i principi della cultura, sia essa religiosa, civile o sociale prevalente, qualora siano in contrasto con quelli del gruppo di appartenenza.

L'Istituzione si adopererà per superare gli ostacoli determinati da particolari condizioni psicofisiche degli utenti anche con il supporto degli Enti Locali, associazioni esterne, specialisti e volontari presenti sul territorio.

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto studieranno misure idonee a garantire il pieno esercizio del diritto allo studio agli alunni in condizioni socio-economiche precarie.

Parimenti il Collegio dei Docenti, nelle sue articolazioni funzionali, terrà conto, nella pianificazione dei percorsi formativi, delle condizioni psico-fisiche e sociali degli alunni, e qualora esse possano limitare l'efficacia del processo di apprendimento-insegnamento-valutazione, elaborerà idonei e programmati interventi, anche in collaborazione con le famiglie ed eventuali soggetti esterni.

#### IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La Scuola comunica e fornisce all'utenza il calendario scolastico con le indicazioni relative all'inizio e al termine delle lezioni, alle festività, agli incontri scuola-famiglia e all'orario delle lezioni. In caso di variazione dell'orario

per scioperi, assemblee sindacali o altro, la Scuola informa tempestivamente i genitori con comunicazione scritta, tramite gli alunni e/o sul sito istituzionale, sui servizi assicurati.

Le famiglie sono tenute a darne riscontro sottoscritto per presa visione.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, verranno utilizzati insegnanti aventi ore a disposizione o dichiaranti la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

## **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

### Accoglienza

- La Scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno.

### Accoglienza Scuola dell'Infanzia

- Nelle prime settimane di scuola, i genitori dei bambini nuovi iscritti sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.
- I bambini di 3 anni vengono inseriti gradualmente nella Scuola dell'Infanzia seguendo un percorso rispettoso delle esigenze e dei bisogni dei singoli discenti. Inoltre, durante le prime settimane di Scuola, le sezioni a tempo normale funzionano con orario ridotto e con la presenza di entrambi i docenti.

### Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria

La Scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole primaria e dell'infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

- presentazione della Scuola Primaria ai genitori a cura dei docenti e della dirigente;
- presentazione del PTOF, con particolare attenzione rivolta all'annualità in corso, ai genitori da parte del Dirigente scolastico;
- coordinamento di alcune attività educative e didattiche;
- unità didattiche in continuità e cooperazione tra le classi prime e i bambini dell'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia;
- visita agli edifici della Scuola Primaria.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni e alle alunne con bisogni educativi speciali: si valorizzano le differenze, di cui sono portatori, come fattori di crescita culturale e sociale, si sollecita la rete dei servizi del territorio.

## **Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di primo grado**

L'Istituto, per i bambini delle classi quinte della Scuola Primaria, promuove delle iniziative nella fase di passaggio alla Scuola Secondaria di primo grado:

- Informazione sulle attività della Scuola secondaria di 1° grado;
- Presentazione della Scuola Secondaria di primo grado ai genitori da parte dei docenti e della dirigente
- Attività di raccordo tra i docenti dei due gradi di scuola;

Particolare attenzione viene riservata alla conoscenza e all'inclusione degli alunni diversamente abili e in situazione di disagio attraverso contatti con A.S.L. ed Enti locali.

## **Integrazione – inclusione**

-La scuola si impegna ad accogliere tutti gli alunni e le alunne in un clima rassicurante di esperienze e relazioni.

-La scuola si impegna a rispondere ai Bisogni Educativi Speciali di ciascun allievo, riconosce il diritto all'istruzione, allo studio e al successo formativo di tutti gli alunni, come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza attiva.

-Per intervenire in tutte le situazioni di disagio, la scuola attua progetti finalizzati al successo formativo attraverso una didattica adeguata ai tempi e agli stili di apprendimento di ogni singolo alunno. Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore di potenziamento degli insegnanti per:
  - attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà;
  - attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione;
  - attività integrative e attività di laboratorio;
- realizzazione di specifici progetti educativi;
- utilizzo docenti di sostegno.

Viene favorita, inoltre, l'integrazione di alunni che sopraggiungono ad anno iniziato; in questi casi si cerca di ottenere al più presto tutta la documentazione e le informazioni necessarie per realizzare gli interventi di accoglienza, di inserimento e di eventuale recupero.

- La scuola accoglie alunni di altra cittadinanza attuando interventi di L2

- Per favorire gli interventi di Integrazione- Inclusione, la scuola redige il P.I. e Protocolli di Accoglienza.

Il G.L.I. si riunisce all'inizio e alla fine dell'anno scolastico e ogni volta se ne ravvisa la necessità.

## **OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica da parte di tutte le componenti dell'Istituto coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

- La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro elettronico di classe.
- In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie.

Nel caso di assenze prolungate e non motivate, i docenti comunicano al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

La Scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

## **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

### **Partecipazione**

- Gli Organi collegiali promuovono e favoriscono iniziative e attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.
- Gli operatori chiedono la partecipazione attiva di tutti i genitori e soprattutto di quelli che vogliono mettere a disposizione della scuola le loro competenze.
- Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

### **Trasparenza**

La Scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente, pubblicizzata anche sul sito istituzionale.

A tal fine il Dirigente Scolastico:

- convoca periodicamente i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe per illustrare ai genitori la progettazione educativo-didattica;
- convoca periodicamente gli incontri collegiali e ne dà comunicazione al personale della Scuola;
- cura l'affissione all'Albo on line della Scuola di tutti gli atti e provvedimenti adottati;
- le informazioni riguardanti i genitori e gli alunni vengono fornite on line o con avviso dettato sul diario;
- i docenti incontrano i genitori durante gli incontri scuola-famiglia programmati annualmente.

### **Efficienza**

La Scuola organizza le proprie attività e l'orario di servizio di tutte le componenti, secondo criteri di efficacia e flessibilità dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

Per le stesse finalità, la Scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione.

## PARTE SECONDA

### AREA DIDATTICA

#### FATTORI EDUCATIVI

- La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna a garantire l'adeguatezza delle attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- La Scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
- Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa; nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare sovraccarico di materiale nella stessa giornata.
- Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti tengono presente la necessità di rispettare relazioni, tempi di studio degli alunni, lasciando a questi il tempo da dedicare al gioco oppure all'attività sportiva, all'apprendimento di lingue straniere o arti.

#### P.T.O.F. (PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA)

Il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) è da intendersi come il documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono. Esso costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica, regola l'uso delle risorse dell'Istituto e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Contiene:

- i dati strutturali della Scuola;
- le attività di formazione ed azione;
- le finalità e gli obiettivi;
- i processi di verifica e valutazione;
- i progetti curriculari ed extracurriculari.

## **PROGETTAZIONE EDUCATIVA DIDATTICA**

La Progettazione Educativa Didattica elaborata dai docenti delinea il percorso formativo. Suggerisce e programma gli interventi operativi per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative prefissate.

Essa si articola in:

- progettazione annuale
- Piano Didattico Personalizzato (PDP)

È sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il Patto Educativo di corresponsabilità si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise.

Il Patto Educativo si stabilisce, in particolare, tra la comunità educante, gli studenti e i genitori e si fonda sulla correttezza e sul rispetto reciproco, pur nel riconoscimento delle diversità di funzione e di ruolo, tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito e in coerenza agli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli di Scuola

L'alunno deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

L'insegnante deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

Il genitore deve:

- conoscere e condividere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività.

Il patto si esplicita in particolare nella programmazione didattica, nei colloqui con le famiglie e nelle schede di valutazione.

Saranno favoriti:

- pensiero critico;
- sviluppo dell'autonomia;
- acquisizione di un metodo di studio e di ricerca;
- rispetto delle norme che presiedono alla convivenza civile.

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale importante compito, sono tenuti quindi a prendere visione nel registro elettronico del Patto Educativo di Corresponsabilità.

## PARTE TERZA

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola individua, fissa e pubblica, nell'ambito dei servizi amministrativi, i "fattori di qualità", garantendone l'osservanza e il rispetto.

I fattori di qualità comprendono:

- celerità delle procedure, cercando di ridurre al minimo i tempi di attesa attraverso l'uso delle risorse professionali e strumentali esistenti;
- trasparenza, per tutti gli atti non vincolati dal segreto d'ufficio e non sottoposti ai limiti della legge sulla Privacy (secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (Rif Leg. 1), e del Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018);
- informatizzazione dei servizi di segreteria, attraverso un'implementazione dei servizi esistenti, l'aggiornamento dei software e il potenziamento delle attrezzature informatiche;
- flessibilità degli orari di apertura degli uffici a contatto con il pubblico, così da garantire il ricevimento dell'utenza sia in orario antimeridiano sia in orario pomeridiano.

#### **Procedure**

- L'iscrizione alle classi prime viene fatta online.
- L'iscrizione agli anni successivi al primo è automatica.
- Le iscrizioni per la Scuola dell'Infanzia si faranno presso l'ufficio della segreteria didattica compilando l'apposita domanda cartacea nei giorni e negli orari pubblicati.
- Le password d'accesso al registro elettronico per la visione dei documenti di valutazione degli alunni sono consegnate ai genitori a cura della segreteria.
- Il rilascio di certificati: è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria didattica al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi; compatibilmente con le esigenze d'ufficio potranno essere rilasciati certificati, per urgenze documentate, nella stessa giornata della richiesta.
- Rilascio documenti: il rilascio dei documenti avviene nell'orario di apertura della segreteria al pubblico nei tempi previsti dalla vigente normativa. I genitori degli alunni della scuola primaria possono prendere visione della pagella nel registro elettronico. In caso di difficoltà d'accesso nell'apposita sezione del registro elettronico, le pagelle possono essere ritirate in segreteria durante gli orari di apertura al pubblico.

#### **IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La materia è regolata dal Regolamento Europeo 2016/679 (Rif Leg. 1) e dal Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018. I dati personali e sensibili di alunni, genitori, e personale scolastico sono conservati presso gli uffici di segreteria. I dati personali non sono soggetti a diffusione e sono utilizzati esclusivamente per le finalità di ufficio espressamente previste dalla legge:

- I dati degli alunni e delle famiglie vengono trasmessi ad altre scuole in occasione di trasferimenti o di

conclusione del ciclo di studi;

- I dati del personale della Scuola vengono trasmessi ad altre scuole in occasione di trasferimenti; agli enti interessati per il corretto svolgimento della carriera.
- I nominativi degli alunni e degli insegnanti sono esposti all'albo al fine di fornire una corretta informazione all'utenza, relativamente alla formazione delle sezioni e delle classi e all'utilizzazione del personale docente.

### **ACCESSO AI DOCUMENTI AMINISTRATIVI**

L'accesso ai documenti amministrativi e scolastici è regolato dalla Legge n. 241 del 7/8/1990 (in particolare dagli articoli 22 e seguenti) e dall'O.M. n. 330 del 27/5/1997.

Tutte le richieste devono essere motivate.

- La richiesta di accesso ai documenti deve essere formulata in forma scritta e indirizzata al Dirigente scolastico.
- Gli atti e i documenti amministrativi e scolastici relativi alla carriera dell'alunno possono essere visti o richiesti in copia dai genitori o da chi abbia interesse alla cura ed alla difesa di interessi giuridici del minore.
- La visione dei documenti è gratuita.
- Per ottenere copie semplici vanno versate le marche da bollo come da vigente normativa; le copie autenticate sono rilasciate previo pagamento dell'imposta di bollo.
- La Scuola deve consegnare le copie richieste entro 30 gg. dal ricevimento della domanda.

Per il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di Segreteria e di Dirigenza è obbligatorio, fino alla fine dell'emergenza COVID19, l'appuntamento telefonico per evitare la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di Segreteria o alla Dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto, se necessario ricorrendo anche alla fascia oraria pomeridiana.

#### Ufficio didattica:

- Dal lunedì al sabato dalle 11 alle 13

#### Ufficio del personale:

- Dal lunedì al sabato dalle 11 alle 13
- Ufficio Protocollo e Acquisti:

DSGA:

- Dal lunedì al sabato dalle 11:00 alle 13:00

Il Dirigente Scolastico:

- Dal lunedì al venerdì su appuntamento.

Il Dirigente Scolastico resta comunque a disposizione dell'utenza anche al di fuori degli orari su indicati per gravi ed improvvise motivazioni.

E-mail: caic83000c@istruzione.it

-L'Istituto pubblica sul sito istituzionale, aggiorna circa le informazioni e i dati relativi alla propria organizzazione, quali articolazione degli uffici, organigramma, elenco dei numeri di telefono, caselle di posta elettronica ordinaria e certificata, cui l'utenza possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

-Presso l'ingresso e presso gli Uffici sono presenti e riconoscibili gli operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione dei servizi.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la Carta dei Servizi e i Regolamenti d'Istituto vengono pubblicati sul sito istituzionale nella categoria "Documenti d'Identità dell'Istituto".

## PARTE QUARTA

### **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione del progetto formativo che la Scuola propone. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il D.S.G.A. predispose il piano di lavoro dei Collaboratori scolastici in modo da garantire standard adeguati di pulizia ed igiene e una adeguata vigilanza degli alunni. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi. Relativamente alla sicurezza l'Istituto ha nominato il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione. In ogni plesso è previsto il piano di evacuazione e la regolare effettuazione delle prove prescritte.

## PARTE QUINTA

### **PROCEDURA DEI RECLAMI**

Nell'auspicare un dialogo costante con gli utenti ed un rispetto sostanziale del patto educativo, la scuola mette a disposizione dei suoi utenti la possibilità di esporre le eventuali ragioni in un sereno colloquio con il Dirigente Scolastico.

In presenza di disservizi, di atti ritenuti in contrasto con i contenuti della Carta dei servizi, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le modalità di seguito descritte:

In caso di problemi relativi alla conduzione della classe da parte degli insegnanti, nel clima di dialogo e collaborazione che caratterizza la vita della scuola, i genitori sono invitati a rivolgersi prioritariamente ai docenti della classe. Qualora il problema permanga, o sia di particolare gravità, i genitori possono rivolgersi al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo.

I reclami possono essere espressi di persona o in forma scritta.

Il reclamante deve sempre preventivamente qualificarsi con generalità e ruolo rivestito nella Scuola. I reclami scritti devono essere firmati.

Il Dirigente Scolastico, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde con celerità ed in ogni caso non oltre 30 giorni dal ricevimento, attivandosi per rimuovere le cause che hanno determinato l'eventuale disservizio.

La forma scritta della risposta è discrezionale in caso di reclamo orale, obbligatoria in caso di reclamo scritto.

Qualora la materia oggetto di reclamo non sia di sua competenza, il Dirigente Scolastico fornisce comunque indicazioni in merito al corretto destinatario.

## PARTE SESTA

### **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Al termine di ogni anno scolastico l'Istituto acquisisce il giudizio dei genitori, degli alunni e degli insegnanti circa le prestazioni rese in riferimento ai campi della didattica, delle condizioni ambientali, dell'attività amministrativa.

### **ATTUAZIONE**

La Carta dei Servizi può essere modificata su proposta del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. Tutte le norme contenute in essa sono vincolanti per gli operatori e per gli utenti fino a nuove disposizioni, integrate tempestivamente e rese pubbliche in tempi tecnici.

**ALLEGATO D**  
**(REGOLE ANTI-COVID E PROTOCOLLO SICUREZZA)**

<http://comprensivosenorbi.edu.it/index.php/circolari/199-circolari-a-s-2020-2021/2239-circolare-n-12-informative-per-personale-e-famiglie-alunni>