

Istituto Comprensivo Statale "Francesca Morvillo"



Via Biagio Giordano n.10 – 90046 – Monreale (Pa)

tel. 091/6417742; Codice meccanografico PAIC8A300X

e-mail: paic8a300x@istruzione.it;
scuolamorvillomonreale@gmail.com

Sito Web: www.icsmorvillo.edu.it



Regolamento



d'Istituto

Anno Scolastico 2023-2024

Sommario

TITOLO PRIMO: PREMESSA	6
TITOLO SECONDO: ORGANI DELL' ISTITUTO	6
ART. 4 - ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	6
ART. 5 - ORGANI COLLEGIALI	7
ART. 6 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	7
ART. 7 - GIUNTA ESECUTIVA.....	8
ART. 8 - COLLEGIO DEI DOCENTI	8
ART. 9 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE	9
ART. 10 - COMITATO DI VALUTAZIONE.....	10
TITOLO TERZO: DOCENTI	11
ART. 11 - FUNZIONE DOCENTE.....	11
ART. 12 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI	12
ART. 13 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI.....	13
TITOLO QUARTO: PERSONALE ATA	13
ART. 14 - MANSIONI PERSONALE A.T.A.	13
ART. 15 - RICEVIMENTO UTENZA INTERNA ED ESTERNA	14
ART. 16 - ASSEMBLEE PERSONALE A.T.A.	14
TITOLO QUINTO: RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA	15
ART. 17 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	15
ART. 18 - COLLOQUI	16
ART. 19 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	18
ART. 20 - ASSEMBLEE DEI GENITORI	18
TITOLO SESTO: NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	18
ART. 21 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE	18
ART. 22 - I DIRITTI DELLO STUDENTE E DELLE STUDENTESSE.....	19
ART. 23 - NORME PER DISCIPLINARE IL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI.....	19
ART. 24 - SANZIONI DISCIPLINARI.....	22
TITOLO SETTIMO: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	25
ART. 25 - SCUOLA DELL'INFANZIA	25
ART. 26 - SCUOLA PRIMARIA	25
ART. 27 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	27
TITOLO OTTAVO: ORGANIZZAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO SCOLASTICO	28
ART. 28 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI	28
ART. 29 - INFORTUNI ALUNNI	28
ART. 30 - NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI.....	28
ART. 31 - FORMAZIONE, COMPOSIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI.....	29
ART. 32 - CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME	29

ART. 33 - CRITERI PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA.....	30
ART. 34 - SCIOPERO DEL PERSONALE	30
ART. 35 - ASSICURAZIONE ALUNNI	30
ART. 36 - UTILIZZO PALESTRA.....	30
ART. 37 - SALONE / AULA MULTIMEDIALE.....	31
ART. 38 - UTILIZZAZIONE SPAZI ESTERNI	31
ART. 39 - UTILIZZAZIONE SPAZI INTERNI	31
ART. 40 - SERVIZI IGIENICI	32
ART. 41 - DISLOCAZIONE DELLE AULE.....	30
ART. 42 - DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO.....	30
ART. 43 - NORME PER LA TUTELA DELLA PRIVACY	32
ART. 44 - CARTA DEI SERVIZI	33
ART. 45 - RECLUTAMENTO ESPERTI ESTERNI.....	33
TITOLO NONO: USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	33
ART. 46 - NORME RELATIVE A GITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E GEMELLAGGI.....	33
ART. 47 - USCITE BREVI	34
ART. 48 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	34
ART. 49 - ELEMENTI VINCOLANTI PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	34
ART. 50 - PRASSI PROCEDURALE	35
ART. 51 - ITINERARIO E MEZZI DI TRASPORTO	35
ART. 52 - PARTECIPAZIONE GENITORI	35
ART. 53 - VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE.....	35
TITOLO DECIMO: CONCESSIONE DI LOCALI SCOLASTICI.....	36
ART. 54 - CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI	36
ART. 55 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE: CONCESSIONARI E ATTIVITÀ	36
ART. 56 - RAPPORTO TRA ENTE SCOLASTICO ED ENTE LOCALE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE.....	37
ART. 57 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.....	37
ART. 58 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO	37
ART. 59 - ONERI A CARICO DELLA SCUOLA.....	38
ART. 60 - USI INCOMPATIBILI E DIVIETI PARTICOLARI.....	38
ART. 61 - ATTO E PROCEDURA PER LA CONCESSIONE	38
ART. 62 - CONTRIBUZIONE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI	39
ART. 63 - DECADENZA, REVOCA, RECESSO.....	39
ALLEGATI	41
ALLEGATO A - REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO	42
ALLEGATO B - PATTO EDUCATIVO CORRESPONSABILITÀ INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA	51
ALLEGATO C - CARTA DEI SERVIZI	67
ALLEGATO D - DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO	75
ALLEGATO E - MODULISTICA	78
ALLEGATO F - REGOLAMENTO RECLUTAMENTO ESPERTI ESTERNI	81
ALLEGATO G - MODELLO RIHIESTA CONCESSIONE LOCALI	86
ALLEGATO H - PLANIMETRIA	89

TITOLO PRIMO: PREMESSA

Art. 1 - Il presente Regolamento entra in vigore dopo la ratifica del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso agli Albi di tutte le scuole dell'Istituto.

Il Regolamento, inoltre, dovrà essere pubblicato sul sito dell'Istituto e trasmesso al Signor Sindaco del Comune di Monreale. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dal Collegio dei Docenti o dalle componenti del Consiglio di Istituto.

Le singole proposte di modifica dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 2 - Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Art. 3 - Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene disciplinato dalle Leggi vigenti.

TITOLO SECONDO: ORGANI DELL' ISTITUTO

Art. 4 - ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'ICS "F. Morvillo" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici;
- nomina lo Staff di Direzione (art.1 comma 83 della L. n.107 del 13/07/2015)

Art. 5 - ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D.L.vo n° 297/1994.

La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Servizio Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola.

La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (équipes pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

La convocazione degli organi collegiali può essere:

- a) normale, con un preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
- b) urgente, con un preavviso di 24 h tramite fonogramma, mail o fax.
- c) straordinaria, al momento tramite convocazione orale o mail.

La convocazione normale o urgente deve essere effettuata con affissione all'albo di apposito avviso. La lettera, il fonogramma, il fax, la mail o la comunicazione orale devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario stesso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 6 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio di Istituto – eletto triennialmente – sono attribuite le competenze previste dal D.L. vo n°297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D. Int. le n° 44/2001.

In particolare il Consiglio di Istituto

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- approva il Regolamento dell'Istituto
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
- adotta il POFT
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del Collegio dei Docenti
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici

- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti
- delibera sull'acquisto e il rinnovo delle attrezzature scolastiche
- delibera sui viaggi d'istruzione, seguita la prassi procedurale
- elegge, per un triennio, un insegnante e due genitori dell'Istituto per il Comitato per la Valutazione dei Docenti

Il Consiglio di Istituto opera sulla base di un proprio regolamento fondato sulla normativa vigente, di cui all'Allegato A che è parte integrante del presente regolamento d'Istituto.

Art. 7 - GIUNTA ESECUTIVA

La GE del C.d. I è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal C. d. I e due membri di diritto

- Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto
- DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docente
- 1 personale ATA

Alla GE sono attribuite le funzioni di cui al già citato D. L. vo n° 297/1994 e successive modifiche. In particolare, la GE

- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto
- cura l'esecuzione delle delibere.

Il consiglio di istituto tuttavia resta l'unico organo deliberante all'interno della scuola in cui sono presenti tutte le componenti della comunità educativa.

Art. 8 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il C. d. D è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Il C. d. D si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal DS e definito all'inizio dell'anno scolastico. Il C.d. D si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il C.d. D, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività può deliberare la costituzione di Dipartimenti disciplinari, di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate. Il C.d. D elabora il Piano dell'Offerta Formativa che esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa dell'anno scolastico e tiene conto dei processi di interazione esistenti fra alunni, famiglie, docenti e territorio.

Il C.d. D individua, sulla base dei bisogni e delle necessità della scuola emerse dall'autovalutazione di Istituto e delle scelte educative e didattiche espresse nel P.O.F.T. le aree d'intervento delle Funzioni Strumentali (art. 33 C.C.N.L. 2006/09).

Al C.d. D competono tutte le attribuzioni previste dal D.L.vo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare:

- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal CdI
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse
- formula al C.d. I, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, proposte per le uscite e i viaggi d'istruzione
- designa le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
- elegge, al suo interno, commissioni con funzioni e compiti didattico-organizzativi specifici (commissione elettorale, commissione oraria, ...)
- elegge, per un triennio, due docenti per il Comitato per la Valutazione dei Docenti.

Art. 9 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

a) I Consigli di Interclasse nella scuola Primaria sono cinque rispettivamente per le classi prime, le classi seconde, le classi terze, le classi quarte e le classi quinte; il consiglio d'Intersezione è unico e comprende le sezioni di tutti i plessi di Scuola dell'Infanzia.

b) Ogni Consiglio è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono essere convocati in via straordinaria:

- dal Dirigente Scolastico stesso;

- dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.

c) Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- da tutti i docenti delle sezioni di scuola dell'Infanzia
- dai docenti delle classi parallele nella Scuola Primaria
- dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado.

d) Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe

· nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti

· nella Scuola Secondaria di Primo Grado fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

e) I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato. In caso di assenza del docente designato assume il ruolo di coordinatore il docente con più anzianità di servizio.

f) Il Dirigente designa un segretario tra il personale docente per ciascun consiglio funzionante.

g) I Consigli si esprimono sulle materie di cui al D.L.vo n° 297/1994.

In particolare:

- » formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- » esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primaria e Secondaria)
- » hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

h) Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

i) I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, quando lo ritengano opportuno, possono invitare alle sue sedute, senza diritto di voto, esperti nelle materie che si intendono trattare.

l) Le sedute del Consiglio di Interclasse, d'Intersezione e di Classe non sono pubbliche.

m) Le elezioni per il rinnovo degli organi di durata annuale, hanno luogo, in tutte le scuole, possibilmente nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre, fatte salve diverse disposizioni emanate dal MIUR.

Art. 10 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio per gli insegnanti si riunisce nei locali dell'IC Morvillo.

È stato introdotto nell'ordinamento scolastico dal D.P.R- N° 416 del 31/05/1974 ed è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri. Dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal dirigente scolastico;

I componenti dell'organo sono:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto (eletti a scrutinio segreto);
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato vengono di seguito declinati:

- » **individuare i criteri** per la valorizzazione del merito dei docenti;
- » **esprimere** il proprio **parere** sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- » **valutare** il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico;
- » **esercitare** le competenze per la **riabilitazione** del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

TITOLO TERZO: DOCENTI

Art. 11 - **FUNZIONE DOCENTE**

1. La funzione docente si espleta secondo le norme stabilite dal CCNL vigente ed è finalizzata a realizzare il processo di insegnamento/apprendimento per promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

2. La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

3. In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico - didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti.

4. I docenti, ad inizio di ogni anno scolastico, sottoscrivono, insieme alle altre componenti scolastiche e ai genitori, un **patto educativo di corresponsabilità**, vedi **Allegato B** che è parte integrante del presente regolamento d'istituto. Esso comporta un impegno formativo finalizzato alla realizzazione dell'obiettivo comune di accrescere l'efficacia e la fruibilità dell'insegnamento, per un'armonica e proficua formazione e crescita dell'alunno. In particolare i docenti si impegnano a:

- Rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti.
- Illustrare e motivare i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento.
- Comunicare alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare.
- Sostenere un rapporto alunno/alunno e alunno/insegnante aperto al dialogo e alla collaborazione.
- Comunicare al DS o in Segreteria i nominativi degli alunni che si assentano spesso o per lunghi periodi.
- Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia, attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativa tra adulti, al fine di promuovere la maturazione degli alunni.
- Creare percorsi educativi partendo dagli interessi degli alunni, nel rispetto dei tempi evolutivi di ciascuno.
- Gratificare gli alunni, durante i loro progressi, per aiutarli a sviluppare un'immagine positiva di sé
- Concordare le regole di convivenza e farne capire l'importanza.
- Costruire percorsi in cui gli alunni siano stimolati e sostenuti a fare da soli, in cui possano fare scelte, confrontarsi e costruirsi opinioni.
- Creare situazioni affinché gli alunni possano sperimentare, rielaborare, comunicare, conoscere, imparare. Per la sola scuola secondaria di primo grado:
- Precisare le finalità e i traguardi da raggiungere nella propria disciplina.
- Comunicare le valutazioni delle prove scritte e orali.
- Chiarire con l'interessato i motivi di un eventuale provvedimento disciplinare.

Art. 12 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni nell'aula di appartenenza. Non è previsto servizio di pre-accoglienza. Durante le ore di lezione, nei cambi delle discipline e nella copertura delle supplenze, la vigilanza sugli alunni è strettamente legata al quadro orario di ciascun docente. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. È necessario evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

L'intervallo non costituisce momento in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario, rappresenta un momento di rilevante valenza educativa e didattica inerenti alla funzione docente. La vigilanza sugli alunni nei periodi d'intervallo-ricreazione è assicurata dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare un preciso intervento educativo. L'omessa vigilanza sulla classe non è giustificata, ovviamente, nemmeno dalla necessità di predisporre materiali didattici vari; tale attività è infatti da espletarsi nell'ambito della funzione docente. Solo in casi del tutto eccezionali è possibile affidare la scolaresca ai collaboratori scolastici presenti nella scuola (ad esempio per esigenze fisiologiche).

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigilano sugli spazi di competenza prestando attenzione anche all'ordinata frequentazione dei bagni da parte degli studenti.

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è totalmente vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in modo ordinato, fino all'androne o alla fine delle rampe esterne. I docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni entro l'orario di servizio. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e perdura **fino al subentro almeno potenziale, della vigilanza dei genitori o di chi per loro** (sent. Cass. n. 3074 del 30-3-99). Gli insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, contatteranno i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla

vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

Gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

Si ritiene opportuno precisare che **i minori devono essere prelevati dai genitori o da un loro delegato autorizzato**. Le deleghe (*vedi modulo **Allegato E** che è parte integrante del presente regolamento*) possono essere inviate per mail all'indirizzo di posta elettronica, o per posta ordinaria e devono essere corredate dalla fotocopia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

In caso di impedimento o di ritardo al ritiro dell'alunno, sarà compito del genitore avvisare tempestivamente la scuola.

Art. 13 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico delle aule speciali e dei laboratori, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 27 del D.M. 1° Febbraio 2001, n. 44, è affidata dal Direttore Amministrativo, su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti sub-consegnatari mediante elenchi descrittivi, sottoscritti dal Direttore Amministrativo e dal docente interessato che risponde della conservazione del materiale affidatogli. L'operazione dovrà risultare da apposito verbale. Il docente, quando sia trasferito o cessi dal servizio, ha l'obbligo di effettuare la riconsegna al Direttore Amministrativo del materiale didattico, tecnico e scientifico avuto in custodia. È fatto divieto a tutto il personale in servizio di utilizzare le attrezzature, i locali della scuola (computer, televisore, telefono, registratori, palestra) per scopi personali.

TITOLO QUARTO: PERSONALE ATA

Art. 14 - MANSIONI PERSONALE A.T.A.

1. Il personale amministrativo e ausiliario dell'istituto assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative, di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente.

2. Tali funzioni sono assolte sulla base dei principi dell'autonomia scolastica di cui all'articolo 21 della legge n. 59/1997, dei regolamenti attuativi e delle conseguenti nuove competenze gestionali riorganizzate, in ogni istituzione scolastica, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi tecnici, con il coordinamento del direttore dei servizi generali e amministrativi.

3. I Collaboratori scolastici svolgono le mansioni previste dal CCNL per il proprio profilo professionale o derivanti da accordi sottoscritti a livello locale. In particolare cureranno la pulizia dei locali scolastici, la sorveglianza degli accessi e dei corridoi, l'assistenza agli alunni portatori di handicap in collaborazione con gli insegnanti e gli assistenti dell'EE.LL., il supporto alla didattica (fotocopie, sorveglianza alunni in situazioni di emergenza, trasmissione circolari).

4. Durante la ricreazione i Collaboratori scolastici effettuano vigilanza nei corridoi e all'ingresso dei servizi igienici. Con apposita circolare il DSGA, su proposta del DS, assegnerà ai Collaboratori i piani e i corridoi da vigilare.

5. I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni. Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art.47, comma 1, lettera A del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "**controllo assiduo e diretto a scopo cautelare**", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, gli insegnanti contatteranno i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;

L'ordine di servizio del personale ATA sarà affisso all'albo.

Art. 15 - RICEVIMENTO UTENZA INTERNA ED ESTERNA

Il personale docente può accedere agli uffici di segreteria tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 8,30 e dalle ore 13,00 alle 14,00; l'utenza esterna può accedere agli uffici di segreteria nei giorni di Lunedì e Mercoledì dalle ore 9,30 alle ore 11,30, nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30.

Art. 16 - ASSEMBLEE PERSONALE A.T.A.

L'assemblea del personale A.T.A. è convocata, di norma, su richiesta del Dirigente Scolastico o di uno o più membri A.T.A. Ha funzioni propositive; si riunisce nei locali della Scuola in orario antimeridiano.

TITOLO QUINTO: RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 17 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La scuola si impegna a mantenere con la famiglia un atteggiamento tale da incoraggiare e favorire la responsabile partecipazione dei genitori, considerandone e valorizzandone le proposte, le idee e le iniziative sempre nelle sedi previste: ricevimenti e riunioni straordinari. All'inizio di ogni anno scolastico vengono eletti dai genitori i rappresentanti per ciascuna sezione e classe di ogni ordine e grado, al fine di favorire il rapporto scuola-famiglia. Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti varia in rapporto all'ordine di scuola, secondo la normativa vigente: un rappresentante per sezione nell'infanzia; un rappresentante per classe nella primaria; da uno fino a quattro rappresentanti per classe nella secondaria di primo grado.

La scuola invita il rappresentante della classe, oltre ai vari compiti previsti dalla normativa, ad assumersi l'impegno della raccolta delle quote di partecipazione per le varie attività organizzate dalla scuola (assicurazione, foto, visite guidate...), per poi consegnarle secondo i criteri stabiliti dal Collegio (Versamento sul conto corrente della scuola o bonifico).

La scuola, allo scopo di favorire la partecipazione, ricerca modalità efficaci di comunicazione, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie (registro elettronico, comunicazioni via e-mail, sito internet, ecc.).

La scuola, pur nel rispetto e valorizzazione dei singoli, richiede anche la capacità di saper accogliere le regole di tipo comunitario su cui la scuola stessa si poggia limitando, di conseguenza, tutte quelle richieste di tipo particolari poco coerenti con la dimensione collettiva.

Affinché il progetto proposto dalla scuola possa realizzarsi in armonia e collaborazione reciproca, è importante per i genitori conoscere il regolamento di funzionamento della scuola che è disponibile sul sito della scuola, prestando attenzione, in particolare, a basilari regole quali:

- partecipare ai colloqui;
- partecipar alle elezioni dei rappresentanti dei genitori che si svolgono, di norma, nel mese di ottobre;
- consultare, condividere e sottoscrivere il patto di corresponsabilità educativa, di cui all'allegato B che è parte integrante del presente regolamento d'istituto;
- rispettare fasce orarie di entrata e uscita diversificata
 - **scuola dell'infanzia:** 8:00 – 13:00
 - **scuola primaria** (*vedi tabella*)

	Orario di Ingresso	Orario di uscita lunedì e martedì	Orario di uscita mercoledì e giovedì	Orario di uscita solo venerdì
CLASSI PRIME	Fino a 8.15	a partire dalle 13.15	a partire dalle 13.15	a partire dalle 12.45
CLASSI SECONDE	8.00	a partire dalle 13.20	a partire dalle 13.20	a partire dalle 12.50
CLASSI TERZE	8.00	a partire dalle 13.25	a partire dalle 13.25	a partire dalle 12.55
CLASSI QUARTE	8.00	a partire dalle 13.25	a partire dalle 13.25	a partire dalle 12.55
CLASSI QUINTE	8.00	13.30	14.00	13.00

- **scuola sec. 1° grado (tutte le classi):** 8:00 - 14:00

Al suono della campana i genitori lasceranno i propri figli davanti all'ingresso.

Si fa eccezione per la scuola dell'infanzia, dove si ammetterà più flessibilità, e per le prime classi della scuola primaria, per un limitato periodo iniziale (settembre - ottobre).

Il rispetto degli orari di entrata e di uscita è importante per un buon funzionamento della scuola e per un corretto svolgimento dell'attività didattica. I ritardi, inoltre, creano un disagio per la classe e per il bambino stesso che trova l'attività didattica già iniziata.

- È possibile ritirare i bambini in anticipo in caso di validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato. Sarà compito del personale scolastico consegnare l'autorizzazione e prendere in consegna e accompagnare l'alunno all'ingresso; inoltre gli insegnanti consegneranno gli alunni a persone diverse dai genitori solo dietro delega; tuttavia i permessi concessi senza incorrere in sanzioni disciplinari non possono essere superiori a 5 per quadrimestre. Nel conteggio non rientrano le uscite anticipate per malore improvviso del minore e le entrate posticipate per veloci accertamenti clinici documentabili.

- È possibile per i genitori incontrare gli insegnanti durante i ricevimenti organizzati durante l'anno e, previo appuntamento fissato anticipatamente, anche in altri momenti al di fuori delle ore di lezione;

- I bambini porteranno a scuola solo gli strumenti didattici richiesti dagli insegnanti. In particolare, è vietato l'uso del cellulare all'interno della scuola tranne per scopi didattici stabiliti dai docenti;

- È possibile, in presenza di certificato medico, la sola somministrazione di farmaci salvavita, escludendone, per ovvie ragioni di sicurezza e responsabilità, qualsiasi altra.

Art. 18 - COLLOQUI

Gli insegnanti si impegnano a ricercare insieme alla famiglia indirizzi educativi comuni, nel rispetto dei reciproci ruoli, per favorire la crescita armoniosa degli alunni. A tal fine sono predisposte diverse occasioni d'incontro tra scuola e famiglia.

Incontri scuola famiglia - scuola dell'infanzia

- Il primo giorno di scuola, all'inizio delle lezioni;
- A fine ottobre, in occasione delle elezioni del rappresentante di sezione, per illustrare il P.O.F.T., il regolamento e il Patto Educativo di Corresponsabilità;
- Entro la prima decade di dicembre;
- Entro la prima metà di febbraio;
- Entro la seconda decade di aprile;
- Nel mese di giugno.

• Incontri scuola famiglia - scuola primaria:

- ✓ Il primo giorno di scuola, all'inizio delle lezioni, con i genitori degli alunni di classe prima;
- ✓ A fine ottobre, in occasione delle elezioni del rappresentante di classe, per illustrare il P.O.F.T., il regolamento e il Patto Educativo di Corresponsabilità;
- ✓ Entro la prima decade di dicembre per comunicare il profitto scolastico del primo bimestre;

- ✓ Entro la prima metà di febbraio per la presa visione da parte delle famiglie del documento di valutazione del primo quadrimestre;
- ✓ Entro la seconda decade di aprile per illustrare il profitto scolastico del terzo bimestre;
- ✓ Al termine delle lezioni (mese di giugno) per la visione del documento di valutazione e la consegna dell'attestato agli alunni di quinta;

Ogni incontro scuola-famiglia può iniziare con uno spazio dedicato all'illustrazione generale delle attività della classe e alla discussione su eventuali problemi emersi.

Le modalità di informazione debbono tutelare la riservatezza.

È importante che il rapporto scuola-famiglia non si esaurisca in una relazione "esclusiva" docenti/genitori del singolo alunno: la scuola deve essere in grado di fornire, attraverso questi incontri, una conoscenza della realtà di tutta la classe e del suo profilo relazionale. Gli incontri non esauriscono la modalità del rapporto scuola/famiglia.

I singoli docenti possono convocare la famiglia in ogni momento dell'anno scolastico per motivi ritenuti rilevanti. Anche il singolo genitore, previo appuntamento, può chiedere, per motivi che egli ritenga importanti, di incontrare il team dei docenti fuori dall'orario delle lezioni, previo accordo circa il giorno e l'ora. In questo caso la richiesta va fatta direttamente agli insegnanti interessati. Non è consentito richiedere colloqui durante lo svolgimento delle attività didattiche.

I docenti di norma, nei mesi di novembre, marzo e maggio, in seno al Consiglio di Interclasse, incontrano i rappresentanti dei genitori degli alunni per una riflessione sulla realizzazione degli obiettivi della progettazione didattica dell'anno scolastico. I genitori potranno prendere visione o chiedere fotocopia del programma annuale degli insegnanti.

Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche, se non previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del docente vicario.

Incontri scuola famiglia - scuola secondaria di primo grado

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. I docenti devono avvisare tramite il diario le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte. Le valutazioni espresse dai docenti per interrogazioni, compiti in classe e/o a casa devono essere trasparenti e tempestive. I genitori possono visionare l'elaborato relativo alle verifiche effettuate nel corso dei colloqui individuali. È fatto obbligo ai docenti di comunicare in precedenza alla classe e alle famiglie i criteri usati per formulare la valutazione e assegnare i voti. Gli insegnanti mettono a disposizione nell'ambito dell'orario stabilito per l'attività connessa alla funzione docente, di norma, un'ora per ognuna delle prime due settimane dei mesi di ottobre, novembre, gennaio, febbraio, marzo, maggio. Nei mesi di dicembre e di aprile si terrà il ricevimento generale dei genitori. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione.

Art. 19 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

È richiesta ai genitori la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità, di cui all'*Allegato B* del presente regolamento di cui è parte integrante, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri dei docenti, dello studente e della famiglia.

L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie e la scuola, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Qualora i genitori rifiutassero la condivisione della corresponsabilità educativa, espressa attraverso la sottoscrizione del patto formativo, la scuola assicurerà a tali alunni solo gli insegnamenti curricolari previsti dalla normativa, escludendoli da attività aggiuntive come progetti, recite scolastiche, uscite brevi, visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione ad iniziative al di fuori dell'aula scolastica.

Art. 20 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori, sia di Istituto che di Classe, sono convocate quando se ne ravvisa la necessità mediante avviso redatto dai rappresentanti degli stessi ed indirizzato a ciascun genitore.

Le assemblee saranno coordinate dai genitori rappresentanti del Consiglio di Istituto o di Classe; per particolari problemi, se formalmente richiesta, sarà assicurata la presenza degli operatori scolastici.

TITOLO SESTO: NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 21 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE

PREMESSA

Il presente regolamento, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, onde assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché le sanzioni, gli organi competenti ad erogare queste ultime e il relativo procedimento.

Art. 22 - I DIRITTI DELLO STUDENTE E DELLE STUDENTESSE

I diritti sono quelli fondamentali della persona: libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione. Vanno sempre garantiti il diritto alla formazione culturale e professionale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

In particolare gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, anche volta ad attivare un processo di autovalutazione, per meglio individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento;
- di conoscere il percorso didattico di ogni disciplina ed i criteri di valutazione;
- ad un ambiente favorevole alla crescita della propria personalità, ad offerte formative aggiuntive ed integrative, ad iniziative volte al recupero di carenze didattiche;
- ad essere rispettati da tutto il personale;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di un'attenta progettazione didattica personalizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- a veder garantito il rispetto di quanto previsto nello statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 23 - NORME PER DISCIPLINARE IL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso e civile e ad usare un linguaggio corretto e controllato.
3. Gli alunni rispettano le seguenti fasce orarie di entrata e uscita diversificata:

- **scuola dell'infanzia:** 8:00 – 13:00

- **scuola primaria** (*vedi tabella*)

	Orario di Ingresso da lunedì a venerdì	Orario di uscita lunedì e martedì	Orario di uscita mercoledì e giovedì	Orario di uscita solo venerdì
CLASSI PRIME	Fino a 8.15	a partire dalle 13.15	a partire dalle 13.15	a partire dalle 12.45
CLASSI SECONDE	8.00	a partire dalle 13.20	a partire dalle 13.20	a partire dalle 12.50
CLASSI TERZE	8.00	a partire dalle 13.25	a partire dalle 13.25	a partire dalle 12.55
CLASSI QUARTE	8.00	a partire dalle 13.25	a partire dalle 13.25	a partire dalle 12.55
CLASSI QUINTE	8.00	13.30	14.00	13.00

- **scuola sec. 1° grado:** 8:00 - 14:00

4. Gli alunni devono rispettare con la massima puntualità l'orario delle lezioni. In caso di ritardo, entro e non oltre i 15 minuti rispetto al regolare orario di ingresso, lo studente potrà accedere alla classe con il permesso scritto, vidimato dal DS o da un suo delegato da consegnare all'insegnante della prima ora.

Per gli alunni della secondaria di primo grado il ritardo superiore ai 15 minuti deve essere giustificato, il giorno successivo, sull'apposito libretto. I ritardi ricorrenti (sia quelli inferiori che quelli superiori ai quindici minuti) saranno segnalati dal Coordinatore di classe alla famiglia dell'alunno al fine di conoscerne le cause e di impedire il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica.

A ciascun alunno sono consentiti, senza incorrere in sanzioni disciplinari, fino a n. 5 ritardi a quadrimestre.

5. Sono ammesse eccezionalmente entrate dopo la 1° ora e uscite anticipate. Le uscite anticipate, che non devono essere più di cinque a quadrimestre, rispetto al normale orario delle lezioni, sono consentite solo in presenza di uno dei genitori o di persona dagli stessi delegata, che compilerà il modulo predisposto, precisando il motivo dell'uscita anticipata che sarà comunque consentita previa registrazione del documento di identità o riconoscimento da parte del personale della scuola (docente, ATA). Per uscire anticipatamente l'alunno dovrà essere prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne provvista di delega. La delega, sottoscritta dal genitore che ha depositato la firma, dovrà essere presentata, all'inizio dell'anno scolastico, in segreteria unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata. Sono esclusi dal conteggio quadrimestrale i casi in cui il genitore viene contattato dalla scuola per prelevare l'alunno in anticipo per sopraggiunto malore durante l'attività didattica.

La scuola, nel caso in cui, per motivi consentiti dalla legge, dovesse variare l'orario di entrata e/o uscita, si impegna ad avvertire in tempo utile le famiglie attraverso circolare scritta e firmata dal Dirigente. Sarà data lettura della circolare agli studenti dall'insegnante presente al momento, il quale avrà cura di riportare il numero della circolare sul registro di classe e di controllare la trascrizione da parte di ogni studente sul diario personale. Tale comunicazione sarà poi firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Nei giorni seguenti il docente coordinatore o quello della prima ora controllerà la regolarità della firma. L'alunno che non sarà in grado di esibire la comunicazione firmata per l'entrata posticipata dovrà comunque portare l'avviso firmato nei giorni successivi, mentre per l'uscita anticipata sarà trattenuto a scuola fino al termine dell'orario normale.

6. Per gli alunni della secondaria di primo grado le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno non deve manomettere o falsificare le giustificazioni o altri documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori. Chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se, trascorsi tre giorni, l'alunno non avrà portato la giustificazione, sarà compito del docente della prima ora o del coordinatore provvedere a contattare la famiglia.

7. In caso di ripetute assenze o assenze ingiustificate, su segnalazione del coordinatore di classe, potranno essere inviate dalla segreteria tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di reiterate assenze, o comunque quando ne sia valutata la necessità, la famiglia verrà contattata dalla scuola per chiarimenti a riguardo.

8. Per le assenze che abbiano durata pari o superiore a 5 giorni consecutivi (festivi compresi) è obbligatorio presentare il certificato di riammissione rilasciato dal medico competente. In assenza di ciò per ovvie ragioni di tutela della salute dei minori e del personale che si trovano nella scuola, saranno immediatamente convocati i genitori per il ritiro dell'alunno/a fino alla presentazione della necessaria certificazione. Se la malattia è infettiva, i genitori devono darne comunicazione alla A.S.L. tramite il proprio medico e informare la scuola.

9. Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale occorrente ed avendo svolto i compiti assegnati per casa, sia orali che scritti. Non sarà consentito di telefonare ai genitori per farsi portare a scuola eventuale materiale dimenticato a casa.

10. Gli alunni non possono utilizzare oggetti non inerenti all'attività didattica, particolarmente se motivo di disturbo. Tutto il materiale estraneo allo svolgimento delle lezioni sarà ritirato dai docenti, trattenuto in Presidenza e riconsegnato all'alunno o alla famiglia previo appuntamento.

Gli alunni sono direttamente responsabili degli oggetti di loro proprietà e la scuola in nessun caso risarcirà per danneggiamento o smarrimento di valori dimenticati o lasciati incustoditi.

11. È vietato l'uso del cellulare (tranne nei casi in cui viene usato per scopi didattici), del lettore MP3 ed altri strumenti elettronici in tutti gli ambienti scolastici. Non vengono concessi permessi per l'uso del cellulare a scuola, in caso di necessità verrà usato il telefono della scuola per le comunicazioni con la famiglia. Se un insegnante vede un alunno con il cellulare acceso lo ritirerà e lo consegnerà in Presidenza. Dopo il ritiro il cellulare o altro dispositivo, verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico.

12. Gli alunni devono curare la propria igiene personale.

13. Gli alunni dell'infanzia e della scuola primaria sono tenuti a venire a scuola con il grembiule; gli alunni della secondaria di primo grado devono esibire un abbigliamento ordinato ed adeguato all'ambiente scolastico: devono evitare abiti succinti e ostentazione del proprio corpo.

14. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, anche in attesa dell'insegnante al cambio dell'ora di lezione, negli spostamenti da un'aula all'altra, ai bagni, all'ingresso nella scuola e all'uscita.

Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere.

15. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i bagni in modo corretto e devono rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Si ribadisce che è vietato scrivere sui muri o sulle porte dei servizi.

16. L'intervallo si deve svolgere all'interno della classe; al di fuori della ricreazione gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici a due a due; ogni docente è tenuto a vigilare sulla soglia della rispettiva classe, unitamente al personale ausiliario presente sul piano, affinché la fruizione dei servizi avvenga in modo ordinato. In nessun caso sono consentiti spostamenti da un piano all'altro. Durante gli intervalli gli alunni devono evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

17. È vietato affacciarsi alle finestre e buttare oggetti nel giardino della scuola.

18. L'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire senza corse o spinte per i corridoi e le scale. Non è consentito attardarsi all'interno dell'edificio e del cortile.

19. Gli alunni devono rispettare l'istituto scolastico, utilizzando correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici in genere, in modo da non recare danno al patrimonio della scuola e

contribuire al mantenimento ordinato degli arredi e degli ambienti. I comportamenti scorretti e che arrecano danno, sono oggetto di risarcimento economico per il danneggiato.

20. I libri della biblioteca e i testi della scuola, consultati a scuola o ricevuti in prestito a casa, dovranno essere tenuti con cura, ed essere restituiti entro il tempo stabilito. Chi si renderà responsabile di danni o di perdite sarà tenuto all'acquisto di un nuovo libro.

21. Gli alunni possono recarsi nei laboratori o in palestra solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

22. Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola. Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che, naturalmente gli alunni anche tutto il personale della scuola ed il pubblico.

L'inosservanza del divieto comporta sanzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

23. Durante le lezioni gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione affisso nella bacheca della scuola ed illustrato ad ogni classe dal docente coordinatore.

Art. 24 - SANZIONI DISCIPLINARI

Il regolamento di Istituto individua i comportamenti che configurano come mancanze disciplinari con riferimento ai doveri dell'art.23.

I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa, rafforzare il senso di responsabilità e recuperare lo studente attraverso attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica.

Nessuno può essere sanzionato senza essere stato prima ascoltato e nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e alle conseguenze, ispirate alla gradualità e al principio della riparazione del danno. Allo studente va sempre offerta l'opportunità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola non superiore ai 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe.

L'allontanamento dalla scuola superiore ai 15 giorni è previsto per azioni che violino la dignità e il rispetto della persona umana o quando si ravvisino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei casi di violenza grave, verso qualsiasi persona della comunità scolastica, si prevede l'allontanamento superiore ai 15 giorni e l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo; nei casi giudicati meno gravi si applica il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento superiore ai 15 giorni e quelle che implicano anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni è previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori per il suo rientro nella comunità scolastica. Nei periodi superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia, e ove necessario con l'autorità giudiziaria e i servizi sociali, la scuola prevede un percorso di recupero educativo finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro dell'alunno nella comunità scolastica, se ciò è possibile.

Tutte le sanzioni possono essere decise solo dopo la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi che attestino l'infrazione disciplinare da parte dello studente. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione familiare sconsiglino il rientro nella scuola, allo studente è permesso iscriversi ad altra scuola anche in corso d'anno.

Le sanzioni per violazioni commesse durante le sessioni d'esame sono decise dalla commissione esaminatrice.

La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività.

I provvedimenti disciplinari sono differenziati per segmento scolastico.

Per la scuola primaria sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe da parte degli insegnanti e regressione del voto in comportamento per:

- gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti e il personale scolastico;
- disturbo continuato durante le lezioni;
- continue mancanze nell'impegno scolastico;
- violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
- uso del telefono cellulare o altri dispositivi non autorizzati all'interno dell'edificio scolastico;
- uscite anticipate o ingressi posticipati oltre il limite stabilito dal regolamento d'istituto;
- assenze ingiustificate e arbitrarie.

Breve allontanamento dalle attività didattiche da parte degli insegnanti per:

- il reiterarsi dei comportamenti precedenti.

Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni con il parere del Consiglio di Interclasse per:

- turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti e al personale scolastico;
- molestie continue ed aggressioni nei confronti di compagni;
- danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri.

Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni, con il parere del Consiglio di Interclasse, per:

- il continuo ripetersi dei comportamenti precedenti, ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n. 249/1998.

Allontanamento superiore a 15 giorni ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale, sanzione adottata dal Consiglio D'istituto per:

- gravissime e/o reiterate infrazioni disciplinari

Per la scuola secondaria di primo grado sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe da parte degli insegnanti e regressione del voto in comportamento per:

- gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti e il personale scolastico;
- disturbo continuato durante le lezioni;
- continue mancanze nell'impegno scolastico;
- violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
- uso del telefono cellulare o di altri dispositivi non autorizzati all'interno dell'edificio scolastico;
- uscite anticipate o ingressi posticipati oltre il limite stabilito dal regolamento d'istituto;
- assenze ingiustificate e arbitrarie.

Breve allontanamento dalle attività didattiche da parte degli insegnanti per:

- il reiterarsi dei comportamenti precedenti.

Esclusione dalla partecipazione alle gite con pernottamento per:

- gli studenti che hanno ricevuto più di cinque note disciplinari e per i quali sussiste il parere all'unanimità del consiglio di classe di esclusione dalle gite.

Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni con il parere del Consiglio di Classe per:

- turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti e al personale scolastico;
- molestie continue ed aggressioni nei confronti di compagni;
- danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri.

Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni con il parere del Consiglio di Classe per:

- il continuo ripetersi dei comportamenti precedenti, ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n. 249/1998.

Allontanamento superiore a 15 giorni ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, adottate dal Consiglio D'istituto per:

- gravissime e/o reiterate infrazioni disciplinari

Nel caso di danni provocati alla struttura scolastica, all'arredamento o per atti di teppismo condotti all'interno della scuola, oltre all'allontanamento dalla frequenza delle lezioni, sarà addebitato ai genitori il risarcimento dei danni, e si richiederà, ove possibile, con il consenso dei genitori e sotto il controllo degli insegnanti, il ripristino da parte degli alunni responsabili degli ambienti o degli oggetti danneggiati.

Il regolamento d'Istituto riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In base a tale principio allo studente è offerta, ove possibile, la possibilità di riparare al proprio comportamento scorretto con attività in favore della comunità scolastica: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali e riparazione dei danni eventualmente arrecati agli arredamenti della scuola, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica. Tali tipi di sanzione diversi dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe.

La Scuola accoglie la Direttiva Ministeriale n. 16 del 5 febbraio 2007, che ha per oggetto le linee d'indirizzo generali ed le azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo. - 24 -

TITOLO SETTIMO: ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Art. 25 - **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- La scuola dell'infanzia funziona da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00.
- L'orario d'ingresso dei bambini è previsto dalle ore 8.00 alle ore 8.45; viene fatto obbligo di rispettarlo.
- I bambini vengono accompagnati in sezione dai genitori.
- L'uscita è fissata dalle ore 12.45 alle ore 13.00.
- In uscita i bambini vengono affidati solo ai genitori o a persone espressamente autorizzate da essi per iscritto.
- Eccezionalmente, per validi motivi, i genitori possono ritirare i propri figli fuori dalle fasce orarie consentite, solo se autorizzati dal D.S.
- Le assenze per malattia, se hanno una durata di 5 o più giorni, devono essere giustificate con certificato medico, pena la non ammissione in aula.
- Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia la conservazione del posto per assenze superiori a 30 gg. avverrà solo su presentazione di certificato medico.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare assiduamente le attività, a rispettare i compagni e tutto il personale della scuola, ad utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici e a non arrecare danni al patrimonio della scuola. In caso d'infrazione, sono previsti i seguenti provvedimenti:
 - comunicazione ai genitori
 - riparazione dei danni provocati

Art. 26 - **SCUOLA PRIMARIA**

- L'orario d'ingresso per gli alunni è fissato alle ore 8.00 (max ore 8.15).
- I signori genitori, o chi per loro, potranno accompagnare gli alunni fino al portone d'ingresso, che comunque deve essere lasciato libero per consentire agli alunni un'entrata agevole e sicura. In casi del tutto eccezionali e previa richiesta scritta e motivata al D.S., potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'aula.
- All'ingresso gli alunni saranno accolti e vigilati dai collaboratori scolastici.
- I docenti accolgono i propri alunni in classe.
- I genitori sono tenuti a far rispettare l'orario d'ingresso ai propri figli e ad assicurarsi che nel loro zaino ci sia l'occorrente personale e il corredo scolastico, compresa la merenda, per evitare la continua interruzione delle lezioni.
- Durante le ore di lezione non è consentito ai genitori e a persone non autorizzate di circolare nei locali della scuola.

- Non è consentito agli alunni di usare il cellulare o altri dispositivi non autorizzati a scuola, tranne nei casi previsti per attività didattica finalizzata e programmata.
- L'attività ricreativa è fissata dalle ore 10.45 alle ore 11.00.
- Le assenze, dal quinto giorno, devono essere giustificate con certificato medico, da presentare al rientro a scuola e consegnato all'insegnante che svolge la prima ora di lezione.
- In caso di entrata in ritardo e uscita anticipata, il genitore deve compilare il modulo predisposto dalla scuola.
- L'alunno deve essere accompagnato o prelevato dalla classe solo da un collaboratore scolastico, previa consegna del modulo compilato e autorizzato dal D.S. o dal docente vicario.
- Gli alunni che arrivano in ritardo da soli, non accompagnati dai genitori, verranno accolti dai collaboratori scolastici all'ingresso e il D.S. informerà la famiglia dell'accaduto, invitandola a giustificare il ritardo.
- Gli alunni, durante le ore di lezione e durante l'intervallo, devono assumere un atteggiamento corretto e rispettoso con pari ed adulti, al fine di non arrecare danni a se stessi e ad altri.
- Saranno attenzionati tutti gli episodi di violenza che si dovessero verificare tra gli alunni all'interno della scuola, con adeguati provvedimenti.
- Gli alunni, al termine delle lezioni, al fine di consentire il defluire ordinato e non caotico della scolaresca, osserveranno le fasce orarie del seguente prospetto:

Da lunedì a giovedì

- » classi 1^e a partire dalle ore 13:15
- » classi 2^e a partire dalle ore 13:20
- » classi 3^e a partire dalle ore 13:25
- » classi 4^e a partire dalle ore 13:25
- » classi 5^e a partire dalle ore 13:30

Solo il venerdì

- » classi 1^e a partire dalle ore 12:45
- » classi 2^e a partire dalle ore 12:50
- » classi 3^e a partire dalle ore 12:55
- » classi 4^e a partire dalle ore 12:55
- » classi 5^e a partire dalle ore 13:00

- L'orario di servizio dei docenti di tutte le classi termina da lunedì a giovedì alle h. 13:30; il venerdì alle ore 13:00. I genitori, o i delegati al ritiro del bambino, pertanto, sono tenuti all'uscita alla massima puntualità.
- Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per classi, e con la vigilanza del personale docente di turno.
- Nel caso un genitore non possa venire personalmente a prelevare il figlio, deve dare comunicazione scritta al docente del nominativo della persona di sua fiducia delegata.
- Le famiglie sono tenute a segnalare al docente il nominativo del bambino che usufruisce del servizio scuolabus. Tale nominativo sarà comunicato al D.S.
- **Non è consentito agli alunni lasciare da soli l'istituto al termine delle lezioni. I genitori impossibilitati a prelevare il proprio figlio faranno pervenire in segreteria una delega con copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato (vedi modulo *Allegato E* che è parte integrante del presente regolamento d'Istituto). Copia di tale delega sarà fatta pervenire dall'ufficio di segreteria al docente coordinatore di classe.**

Art. 27 - **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- L'orario d'ingresso per gli alunni è fissato alle ore 8.00 (max ore 8.15).
- All'ingresso gli alunni saranno accolti e vigilati dai collaboratori scolastici.
- I docenti accolgono i propri alunni in classe.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario d'ingresso e ad assicurarsi che nel loro zaino ci sia l'occorrenza personale e il corredo scolastico.
- Durante le ore di lezione non è consentito ai genitori e a persone non autorizzate di circolare nei locali della scuola.
- Non è consentito agli alunni di usare il cellulare o altri dispositivi non autorizzati a scuola, tranne nei casi di attività didattica finalizzata e programmata.
- L'attività ricreativa è fissata dalle ore 10.45 alle ore 11.00.
- Le assenze devono essere giustificate dal genitore o chi ne fa le veci su apposito libretto che verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico; dal quinto giorno, devono essere giustificate con certificato medico, da presentare al rientro a scuola e consegnato all'insegnante che svolge la prima ora di lezione.
- In caso di entrata in ritardo e uscita anticipata, il genitore deve compilare il modulo predisposto dalla scuola.
- L'alunno deve essere accompagnato o prelevato dalla classe solo da un collaboratore scolastico, previa consegna del modulo compilato e autorizzato dal D.S. o dal collaboratore fiduciario.
- Gli alunni, durante le ore di lezione e durante l'intervallo, devono assumere un atteggiamento corretto e rispettoso con pari ed adulti, al fine di non arrecare danni a se stessi e ad altri.
- Saranno attenzionati tutti gli episodi di violenza che si dovessero verificare tra gli alunni all'interno della scuola, con adeguati provvedimenti.
- L'orario di uscita degli alunni di scuola secondaria di primo grado è fissato alle ore 14:00 per tutte le classi.
- Molte attività vengono svolte presso la sede centrale (palestra, laboratori, convegni, cineforum, ecc.). Al fine di consentire gli spostamenti sarà richiesto, a inizio d'anno scolastico, un'autorizzazione con validità annua in cui il genitore accordi il proprio permesso affinché il figlio, durante l'attività didattica, si rechi, accompagnato da uno o più docenti, presso la sede centrale, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità (*vedi modulo **Allegato E** che è parte integrante del presente regolamento d'istituto*). L'alunno sprovvisto di tale autorizzazione in nessun caso potrà recarsi presso la sede centrale e rimarrà nel plesso di appartenenza sotto la responsabilità di un altro docente.
- Nel caso un genitore non possa venire personalmente a prelevare il figlio, deve dare comunicazione scritta al docente del nominativo della persona di sua fiducia delegata.
- **Non è consentito agli alunni lasciare da soli l'istituto al termine delle lezioni. I genitori impossibilitati a prelevare il proprio figlio faranno pervenire in segreteria una delega con copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato (vedi modulo **Allegato E** che è parte integrante del presente regolamento d'Istituto). Copia di tale delega sarà fatta pervenire dall'ufficio di segreteria al docente coordinatore di classe.**

TITOLO OTTAVO: ORGANIZZAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

Art. 28 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui la presenza sia stata richiesta dalla scuola. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo gravi motivi: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.

Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell'autorizzazione scritta del DS o dell'insegnante Vicario. Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla programmazione, dietro richiesta scritta degli insegnanti.

Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale ed operatori dell' A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. I Collaboratori Scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

Art. 29 - INFORTUNI ALUNNI

Quando durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione ecc.), si raccomanda ai docenti di:

- contattare telefonicamente la famiglia;
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso;

È consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; in assenza dei familiari verrà accompagnato da un insegnante di classe. Spetta alla dirigenza organizzare la sorveglianza della rimanente scolaresca.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Direzione entro 24 ore una relazione dettagliata e l'apposito modello. Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso deve rilasciare una dichiarazione in merito.

Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

Art. 30 - NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi. Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi è opportuno che gli insegnanti invitino le famiglie a controllare i propri figli nel caso in cui se ne ravvisi la necessità. Gli insegnanti sono invitati a controllare la pulizia della propria aula, richiameranno eventualmente l'attenzione del coordinatore di plesso e della Direzione, in caso di serie carenze in merito. E' tassativamente vietato fumare nei locali scolastici anche dopo il termine delle lezioni.

Art. 31 - FORMAZIONE, COMPOSIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI

Il Consiglio di Istituto, con il presente regolamento, indica i criteri generali in merito alla formazione delle classi; L'R.S.U. a cui il D.S. darà informazione preventiva, esprime proprio parere in merito; Il Dirigente Scolastico tenuto conto dei criteri e dei pareri espressi procede (anche delegando apposita commissione) alla formazione delle classi. L'assegnazione ad esse dei singoli docenti spetta al Dirigente, sentito il parere del Collegio, della R.S.U. e visti i criteri del Consiglio d'Istituto.

Art. 32 - CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

A) SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Criteri del Consiglio di Istituto per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia:

- segnalazione dei Servizi Sociali,
- equilibrio di presenza di alunni diversamente abili o di alunni segnalati per problematiche particolari
- equilibrio fra i sessi.

B) CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Criteri del Consiglio di Istituto per la formazione delle classi prime scuola primaria e scuola secondaria di primo grado. Si terrà conto di:

- 1) grado di socializzazione;
- 2) capacità di apprendimento;
- 3) comportamento in ambiente scolastico;
- 4) rapporti dell'alunno con la famiglia;
- 5) equilibrato rapporto fra maschi e femmine;

I gruppi dei bambini provenienti dalle scuole dell'infanzia delle zone di competenza, saranno omogenei tra loro ed eterogenei all'interno del gruppo classe in formazione, per continuare il processo di socializzazione avviato e agevolare l'integrazione nel nuovo ordine di scuola. Saranno tenute in debita considerazione le indicazioni suggerite dalle insegnanti di scuola dell'infanzia sulla valutazione del singolo alunno e sulla composizione dei gruppi per la formazione delle classi prime di scuola primaria, mentre per la formazione delle classi prime di scuola secondaria di primo grado si terrà conto delle competenze in uscita documentate dagli insegnanti di quinta classe primaria. Coloro che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia o che provengono da altre zone saranno distribuiti in ugual numero nelle singole classi.

In definitiva i criteri adottati saranno i seguenti;

- Segnalazione da parte delle strutture a supporto delle famiglie (Servizi Sociali);
- Adeguato equilibrio fra le abilità, le competenze, le difficoltà di ciascun bambino e presenza alunni diversamente abili o casi particolari, precedentemente segnalati o evidenziati dalla scheda di certificazione delle competenze in uscita;
- Adeguato equilibrio fra i due sessi, nei limiti del possibile;
- Distribuzione equilibrata di alunni ad "alto rischio" di dispersione (Test IPDA);
- Per gli alunni provenienti dai plessi del nostro istituto, inserimento nelle classi di gruppi di alunni (almeno due) appartenenti alla stessa sezione (per la primaria) o stessa classe (per la secondaria), tranne nei casi di richiesta parentale specifica e giustificata;

Art. 33 - CRITERI PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Sono criteri prioritari stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- la maggiore età del bambino;
- la residenza nel territorio di competenza (stradario);
- bambino segnalato dai servizi sociali;
- invalidità di uno o di entrambi i genitori;

Possono essere iscritti i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre il terzo anno di età, nonché i bambini che compiano tre anni entro il 31 gennaio dell'anno solare successivo. Per questi ultimi l'ammissione alla frequenza può essere disposta in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento delle eventuali liste di attesa, dal giorno successivo a quello del compimento del terzo anno di età.

In considerazione del fatto che la scuola al suo interno ha 2 plessi distaccati di scuola dell'infanzia, in fase d'iscrizione ai genitori verrà data la possibilità di esprimersi circa due opzioni:

- » L'iscrizione esclusiva ad un solo plesso (a scelta del genitore)
- » L'iscrizione principale a un plesso e, in subordine, nel caso in cui nel plesso prescelto i posti disponibili siano esauriti, anche all'altro plesso.

Le graduatorie conseguenti, di fatto, terranno conto delle scelte operati dai genitori in fase d'iscrizione.

Art. 34 - SCIOPERO DEL PERSONALE

Nel caso vi siano scioperi del personale ne sarà data comunicazione alle famiglie. È responsabilità dei genitori accertarsi se è possibile per la scuola garantire, in tale evenienza, il regolare orario delle lezioni e/o la vigilanza sui minori.

Art. 35 - ASSICURAZIONE ALUNNI

All'inizio dell'anno scolastico il genitore dovrà versare la quota relativa all'assicurazione del proprio figlio. L'assicurazione deve coprire i rischi per gli infortuni verificatisi durante le attività scolastiche, le attività sportive interne ed esterne, le visite guidate, le gite di fine anno ed il tragitto casa-scuola e viceversa.

È compito del Consiglio di istituto deliberare con quale assicurazione il Dirigente Scolastico dovrà stipulare il contratto.

Art. 36 - UTILIZZO PALESTRA

La palestra sita nei locali della scuola "Francesca Morvillo" è prioritariamente utilizzata dall'utenza interna secondo un quadro orario concordato tra gli insegnanti delle varie classi di ogni segmento scolastico.

Per quanto riguarda l'utilizzo da parte delle altre scuole del territorio ed enti esterni l'uso della palestra è regolamentato con apposite norme di cui al **titolo decimo** del presente regolamento.

Art. 37 – SALONE/AULA MULTIMEDIALE

Gli orari di accesso all'aula saranno concordati di volta in volta dagli insegnanti con i Collaboratori DS in modo che le attività non si accavallino.

Art. 38 - UTILIZZAZIONE SPAZI ESTERNI

- È vietato ai genitori accedere con le macchine negli spazi interni ai cancelli.
- È fatto divieto al personale non autorizzato a posteggiare e/o sostare nell'area di pertinenza della scuola, ivi compreso lo spazio davanti ai cancelli dove è presente un passo carrabile. Il divieto è valido anche per i motoveicoli.
- I genitori degli alunni disabili (o loro delegati) che necessitano transitare all'interno del cortile per lasciare o prendere i propri figli dovranno presentare richiesta scritta alla Dirigente, esibire il PASS in modo che sia visibile sull'autovettura e rispettare gli orari indicati sull'autorizzazione rilasciata dalla segreteria, in modo da non intralciare l'ingresso e l'uscita dell'utenza.
- Per questioni di sicurezza non è possibile rilasciare PASS a genitori o delegati degli alunni che deambulano normalmente.
- È altresì fatto divieto ai genitori e al personale non autorizzato a sostare negli spazi di pertinenza della scuola (ivi compreso il cortile) al di fuori degli orari d'ingresso e di uscita degli alunni.
- I genitori avranno cura, sia all'entrata che all'uscita, di aspettare i propri figli all'inizio degli scivoli, per evitare l'impatto caotico alunni-genitori.

Si confida nel puntuale rispetto di quanto notificato: i trasgressori di tale regolamento verranno ritenuti responsabili di attentare alla sicurezza degli alunni.

Art. 39 - UTILIZZAZIONE SPAZI INTERNI

- Per le classi primarie l'assegnazione delle aule rimarrà invariata fino a completamento dell'intero ciclo scolastico. Si farà eccezione solo nel caso in cui bisognerà garantire un'aula al piano terra a un alunno diversamente abile. In questo caso sarà necessario spostare al primo piano una o più scolaresche del piano terra, anche se a ciclo avviato.
- Per l'uscita degli alunni dalle aule si utilizzeranno i corridoi e le scale corrispondenti alla posizione delle proprie classi.
- **È fatto divieto al personale non autorizzato di entrare nell'area delle attività didattiche** durante l'orario di svolgimento delle lezioni. Pertanto, si invitano i Sigg. Docenti ad evitare di convocare genitori durante l'orario delle lezioni, specie se il riceverli comporterebbe il doversi allontanare dall'aula e la sospensione dell'attività didattica.
- L'utenza che necessita accedere agli uffici di presidenza e segreteria dovrà richiedere il PASS in portineria e consegnare un documento di riconoscimento.

Art. 40 - SERVIZI IGIENICI

- I servizi igienici situati sul lato dx della struttura scolastica saranno utilizzati dalle alunne.
- I servizi igienici situati sul lato sx della struttura scolastica saranno utilizzati dagli alunni.
- Al piano terra è situato il bagno per portatori d'handicap.
- Al piano terra è situato il bagno per gli insegnanti e il personale scolastico. È fatto divieto l'uso dei suddetti servizi a genitori e personale non autorizzato.

Art. 41 - DISLOCAZIONE DELLE AULE

- La sistemazione delle sezioni di scuola di scuola dell'infanzia e delle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado nelle varie aule e nei vari plessi avverrà secondo l'allegata planimetria (*Allegato G* che è parte integrante del presente regolamento di istituto).

Art. 42 - DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

Materiale informativo o pubblicitario di iniziative private non potrà essere distribuito nella scuola, senza la preventiva autorizzazione della Direzione Scolastica.

Art. 43 - NORME PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

All'atto dell'iscrizione ai genitori viene sottoposto un modulo nel quale ricevono l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e manifestano il consenso al trattamento dei dati secondo le modalità all'art. 96 del suddetto decreto.

Successivamente all'iscrizione, con validità per tutta la durata della permanenza nelle sezioni di scuola dell'infanzia o nelle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado, ai genitori verrà richiesto di autorizzare l'uso di foto e video per scopi didattici, educativi e di diffusione di attività scolastiche di particolare rilevanza presso le testate locali e nazionali, stampa e web, nonché presso il sito web della scuola e i social network ad esso connessi.

Il diniego a tale liberatoria (vedi *Allegato D*, parte integrante del presente regolamento d'istituto) comporterà l'esclusione dell'alunno senza consenso ad attività educative integrative come recite scolastiche, uscite brevi, visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione ad iniziative al di fuori dell'aula scolastica poiché il docente non può garantire il rispetto della volontà espressa dal genitore non consenziente.

Per ragioni di privacy non possono essere né pubblicati né affissi all'albo elenchi di alunni associati alle classi e/o sezioni. Tali informazioni potranno essere comunicate, se richieste, dall'ufficio competente solo ai diretti interessati, o di presenza o via mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto d'iscrizione.

Art. 44 - CARTA DEI SERVIZI

Fa parte integrante del presente regolamento d'istituto la Carta dei Servizi della Scuola e del Personale Scolastico, di cui all'*Allegato C*.

Art. 45 - RECLUTAMENTO ESPERTI ESTERNI

Le norme per disciplinare il conferimento degli incarichi d'insegnamento ad esperti esterni, ai sensi dell'art. 40 del decreto 895/2001 della Regione Sicilia, sono decretate in apposito regolamento, di cui all'*Allegato F* che è parte integrante del presente regolamento d'istituto.

TITOLO NONO: USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 46 - NORME RELATIVE A GITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E GEMELLAGGI

Il Collegio dei Docenti nel quadro delle attività di programmazione e nell'ambito della stesura del P.O.F.T., elabora un piano di visite guidate nelle zone limitrofe al comune di Monreale ed, eventualmente, viaggi di istruzione e gemellaggi, secondo i criteri sanciti con propri provvedimenti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione. Considerato l'onere finanziario che tali iniziative richiedono, il C.d.D. avrà cura di individuare mete turistico-culturali coerenti con l'impegno programmatico annuale, che siano facilmente raggiungibili e che richiedano il minor contributo possibile da parte delle famiglie. Nel caso non partecipi l'intera classe, va assicurato il regolare svolgimento delle lezioni.

Il C.d.D., nel programmare tali iniziative, dovrà anche tener conto del fatto che il contributo stanziato dagli EE.LL. sono oneri facoltativi che se concessi non rappresentano una fonte risarcitiva degli oneri affrontati da parte dei genitori. Nel caso in cui non vi siano disponibilità finanziarie da parte degli EE.LL., la quota di partecipazione sarà a carico delle famiglie.

Sarà cura dei docenti comunicare con almeno dieci giorni di anticipo la data, il costo, l'obiettivo delle visite guidate da svolgersi in orario scolastico, extrascolastico o per l'intera giornata, nonché mete e costi di viaggi che prevedono pernottamenti.

La partecipazione degli alunni sarà subordinata all'autorizzazione scritta e firmata dai genitori. Tale autorizzazione dovrà pervenire a scuola entro due giorni dalla data di comunicazione.

Gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti di classe, dai collaboratori scolastici, ed eventualmente dal rappresentante dei genitori, o, in sua assenza, da un altro genitore che ne faccia richiesta. In presenza di alunni in situazione di handicap, sarà necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno e dell'assistente igienico-personale.

Per i docenti accompagnatori che partecipano a gite e viaggi di istruzione, le ore eccedenti l'orario di servizio potranno essere recuperate, secondo modalità concordate con il Dirigente o il docente Vicario, o rimborsate secondo le tabelle del CCNL vigente.

Art. 47 - USCITE BREVI

La Direzione autorizzerà, su delega del Consiglio di Istituto, in qualsiasi momento dell'anno scolastico lo svolgimento di brevi uscite (durante l'orario scolastico; nell'ambito comunale o provinciale; a piedi o con mezzi pubblici o del Comune; accompagnati dagli insegnanti di classe), purché approvate rispettivamente dal consiglio di classe per la secondaria di primo grado, interclasse per la primaria e intersezione per la scuola dell'infanzia e comunicate in tempo utile prima della data fissata.

L'autorizzazione dei genitori dei singoli alunni per le gite brevi sarà richiesta all'inizio di ogni anno scolastico anche se è fatto obbligo ai docenti informare preventivamente, a mezzo di avviso affisso alla bacheca o scritto sul diario o spedito via mail, il giorno, la destinazione e il mezzo utilizzato per ogni uscita.

Art. 48 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite dalla scuola per visite guidate e viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante della vita educativa e didattica della scuola e non debbono avere scopi estranei alla programmazione delle classi interessate. Tali iniziative dovranno pertanto essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico formativo. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono regolamentati dal presente regolamento. Per visite guidate si intendono le visite realizzabili nell'arco di una giornata (con il divieto assoluto di viaggiare in ore notturne) presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali. Per viaggi d'istruzione si intendono le iniziative la cui durata eccede l'arco della giornata, programmati per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del nostro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici.

Art. 49 - ELEMENTI VINCOLANTI PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Sono elementi vincolanti per visite e viaggi d'istruzione:

- 1) partecipazione dei 2/3 degli alunni;
- 2) 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni;
- 3) 1 docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap;
- 4) data non coincidente con periodi festivi, prefestivi, di alta stagione turistica;
- 5) limite max di 6 giorni per anno scolastico.
- 6) meta che privilegi:
 - il Comune per la scuola dell'Infanzia;
 - la Provincia per gli alunni delle primo biennio della scuola primaria;
 - la Regione per gli alunni delle classi terze della scuola primaria;
 - la Regione o l'intero territorio nazionale per gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e tutte le classi di scuola secondaria di primo grado;

È fatto obbligo ai docenti acquisire per ogni visita o viaggio d'istruzione il consenso scritto per ogni alunno partecipante di chi esercita la patria potestà almeno cinque giorni prima della data prevista.

Art. 50 - PRASSI PROCEDURALE

L'autorizzazione del Consiglio di Istituto è da richiedere con la seguente procedura:

- programmazione delle visite guidate e/o viaggi di istruzione nei vari consigli di classe, interclasse e intersezione con approvazione delle proposte;
- presentazione del piano annuale delle proposte in Collegio dei docenti entro il mese di novembre;
- approvazione del Collegio dei Docenti.

Art. 51 - ITINERARIO E MEZZI DI TRASPORTO

- 1) L'itinerario previsto per le visite guidate deve essere tale da potersi agevolmente percorrere in una sola giornata. Non saranno autorizzate uscite che prevedono partenze o rientri in ore notturne.
- 2) Nel caso di noleggio di pullman, sarà compito della segreteria acquisire agli atti i tre preventivi delle ditte autotrasportatrici richiedendo il rispetto della normativa sulla sicurezza dei trasporti. Il Consiglio di Istituto autorizzerà unicamente quelle iniziative che non richiedono alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di particolare rilevanza. Le spese per le visite e i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie.

Art. 52 - PARTECIPAZIONE GENITORI

La partecipazione dei genitori degli alunni è consentita su indicazione degli insegnanti a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che sollevi la Pubblica amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile nella eventualità di danni riportati a carico della propria persona in seguito ad incidenti. I genitori partecipanti si impegnano a collaborare alle attività programmate non assumendo in alcun modo funzione di accompagnatori, ruolo di esclusiva competenza dei docenti.

Art. 53 - VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

I genitori dei singoli alunni partecipanti o i rappresentanti di classe provvederanno a consegnare le quote di partecipazione delle visite e viaggi d'istruzione tramite bonifico alla scuola o versamento sul C/C; tale versamento dovrà essere effettuata tassativamente entro le date comunicate attraverso avviso alle famiglie, pena l'esclusione dalla visita o viaggio programmato. Nel caso di mancata partecipazione alla visita o al viaggio d'istruzione da parte di alunni o genitori che avevano effettuato il pagamento potrà essere rimborsato solo il costo dei pasti non consumati e degli ingressi a pagamento.

TITOLO DECIMO: CONCESSIONE DI LOCALI SCOLASTICI

Art. 54 - CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

In riferimento all'art. 96 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche" del T.U. 16/04/1994, n. 297; all'art. 50 del Decreto n. 44 del 1/02/2001 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici, si ritiene opportuno fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici.

a) L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del POFT di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- utilizzazioni temporanee;
- attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.

c) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati al seguente art. 55.

d) L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

e) Ogni concessione dovrà essere richiesta per iscritto, motivata e indirizzata al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto (*vedi modulo **Allegato G** che è parte integrante del presente regolamento d'istituto*). Quest'ultimi si riservano di vagliare e valutare ogni richiesta ai sensi dell'art. 55; della decisione verrà data comunicazione scritta al richiedente ai fini del rispetto dei criteri di cui alla lettera d) del presente articolo.

Art. 55 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE: CONCESSIONARI E ATTIVITÀ

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini ad Istituzioni, Associazioni, Enti, Gruppi organizzati, privati.

Verrà data la priorità, ai fini del rilascio della concessione, alle attività e alle iniziative che rispettano i seguenti criteri:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POFT.

Tali attività o iniziative saranno comunque subordinate alle attività proprie della scuola, nel rispetto dell'art. 54, lettera a).

Per le attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) non occorre presentare alcuna richiesta di concessione, in quanto il Dirigente dispone in piena autonomia dei locali per le attività connesse con la didattica.

Art. 56 - RAPPORTO TRA ENTE SCOLASTICO ED ENTE LOCALE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

L'Ente locale proprietario dell'immobile potrà utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, ma sempre nel rispetto degli artt. 54 e 55, dietro espresso consenso dell'ente scolastico, da richiedere per iscritto al Dirigente Scolastico, approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 57 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è considerato responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; per gli stessi è tenuto al risarcimento danni.

L'ente scolastico si ritiene esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione.

Il concessionario è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. L'ente scolastico e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 58 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'ente scolastico i seguenti oneri:

- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali, precedenti e successivi all'uso;
- gli spazi da richiedere devono essere prevalentemente spazi comuni e solo eccezionalmente aule destinate a scopo didattico;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

È fatto divieto di sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo.

Art. 59 - ONERI A CARICO DELLA SCUOLA

- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 60 - USI INCOMPATIBILI E DIVIETI PARTICOLARI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Non sono autorizzabili attività esterne che richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi, fuori dal normale orario di lavoro.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Al Concessionario è fatto assoluto divieto di:

- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e concessi;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e concesse;
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'ente scolastico;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza degli alunni, degli operatori scolastici, dell'edificio, e delle attrezzature ivi contenute.

In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 61 - ATTO E PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- dichiarazione di aver letto e preso visione del regolamento e di rispettarlo.

Attività extrascolastiche svolte non dall'ente scolastico, ma coinvolgenti Alunni della scuola (corsi pomeridiani di Inglese, doposcuola ...) necessitano di vigilanza, che non può essere affidata al

personale scolastico; hanno inoltre bisogno di copertura assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare per non utenti scolastici.

Il Dirigente scolastico, previa delibera del consiglio d'istituto rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Relativamente alla concessione di spazi per i Centri estivi comunali, essi non potranno essere mai svolti nei locali scolastici fino al 30 Giugno di ogni anno, perché le attività di verifica conclusiva dei Docenti e gli esami di Stato necessitano di spazi e tempi esclusivi. Non si potranno pertanto concedere spazi scolastici per attività svolte entro il periodo didattico, ad eccezione di attività integrative a favore degli Alunni di alcuni plessi, come ad esempio doposcuola o corso di Inglese pomeridiano.

Art. 62 - CONTRIBUZIONE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

A fronte della concessione dei locali scolastici è richiesta una contribuzione sotto forma di materiale didattico: carta per fotocopie, toner per stampante, materiale per la palestra e quant'altro il concedente si riserva di individuare.

Art. 63 - DECADENZA, REVOCA, RECESSO

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza dalla concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nel presente regolamento, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.