REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I. C. "Nunzio Nasi"

Trapani

PREMESSA

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.
Esso è conforme ai principi e alle norme della Legge 107/2015, della Legge 59/97, del DPR 275/99, del T.U. n. 297/94, del DA. N.7753 DEL 28/12/2018, del D.lgs. 50 del 18/04/2016, della Legge 241/1990, del D.lgs. 33 del 14/03/2013 e a tutta la normativa vigente nelle materie oggetto del presente.
E' coerente e funzionale al Piano triennale dell'Offerta Formativa.
Si ispira ai seguenti principi fondanti:

Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.

Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

Accoglienza ed inclusione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.
Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Parte I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne ala scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 2
La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 3
Gli studenti hanno diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di

comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 4

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento U.E. 2016/679 (Privacy).

Art. 5

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti portatori di handicap.

Art.6

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 7

Gli studenti sono tenuti:

- A frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo.
- Ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro.
- Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.
- Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso.

Parte II
DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 8 – DIRITTI ALUNNI
L'alunno ha il diritto di:

1. Formarsi come persona e come cittadino, sviluppando e valorizzando la propria personalità nel rispetto della propria identità;
2. Ricevere un'educazione ispirata ai valori della democrazia e della libertà e mirata al raggiungimento del rispetto di sé e degli altri;
3. Ricevere una preparazione culturale adeguata e aggiornata, partecipando alle attività promosse dalla scuola;
4. Ricevere accoglienza, ascolto e collaborazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla sicurezza;
5. Ricevere un'informazione chiara, precisa e motivata in merito alle regole della vita scolastica e alle valutazioni sulla condotta e sul profitto.

Art. 9 – DOVERI ALUNNI
L'alunno ha il dovere di:

1. Rispettare i compagni, i docenti, il personale, il dirigente e ogni altra persona operante nell'istituzione;
2. Osservare le disposizioni organizzative e le indicazioni dei docenti;
3. Rispettare le indicazioni fornite ad inizio anno scolastico in merito alle giustificazioni di assenza e di uscita anticipata e rientro posticipato;
4. Frequentare regolarmente le lezioni, rispettandone l'orario, presentandosi in classe con puntualità e limitando le assenze ai casi di grave impedimento;
5. Rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e contribuire alla buona conservazione dei locali, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature. I danni provocati volontariamente o per colpevole negligenza ai beni dell'istituto determinano l'obbligo del risarcimento;
6. Conservare con cura tutti i materiali scolastici;
7. Mantenere puliti il proprio banco e la propria aula;
8. Avere cura delle proprie cose (denaro, indumenti, oggetti personali, ecc.). L'istituto non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi;
9. Utilizzare senza danneggiarli i libri presi in prestito e/o in comodato d'uso dalla biblioteca e restituirli nel tempo previsto;
10. Portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni e il corredo per recarsi in palestra nelle ore destinate alle attività sportive. Evitare di mettere in cartella oggetti non inerenti alle attività scolastiche. I docenti possono ritirare in ogni momento il materiale non pertinente e riconsegnarlo solo ai genitori, direttamente o attraverso la dirigenza. Si ricorda in particolare il divieto di utilizzo di tablet, apparecchiature fotografiche e video se non per motivi didattici autorizzati dal docente;
11. Telefonare per fare recapitare qualsiasi oggetto o materiale didattico agli allievi da parte dei genitori, dopo l'ingresso a scuola. In caso di malesseri improvvisi o di situazioni gravi, è consentito agli alunni avvertire telefonicamente le loro famiglie esclusivamente attraverso il telefono della scuola;
12. Gli alunni devono venire a scuola puliti nella persona, con un abbigliamento decoroso e mantenere un

contegno corretto e garbato;

13. Tenere il proprio cellulare spento nello zaino. Per nessun motivo è consentito a scuola l'uso del telefono cellulare in orario di lezione o in momenti di apprendimento, come precisato anche dalle linee guida del Ministero della Pubblica Istruzione del 15 marzo 2007 (che completano la Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998). Ogni apparecchio tenuto, anche spento, in un luogo diverso da quello consentito sarà ritirato dal docente, che lo consegnerà in presidenza. La restituzione verrà fatta direttamente ad uno dei genitori;
14. Non uscire dalle aule senza esplicita autorizzazione del docente. Gli spostamenti negli spazi scolastici avvengono con l'accompagnamento del docente, salvo diversa disposizione;
15. Tenere un comportamento educato e corretto, in occasioni di visite guidate, viaggi di istruzione e attività extracurriculari (partecipazioni a convegni, seminari, ecc), in maniera da non offendere il decoro e la morale;
16. È tassativamente vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici in ogni ambiente della scuola per effettuare riprese video e/o sonore.

Parte III
ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART 10 - ORARIO SCOLASTICO

a) L'orario scolastico viene deliberato dal Consiglio d'Istituto di anno in anno, in relazione al Piano triennale dell'Offerta Formativa e alla normativa vigente. Con la medesima procedura è possibile apportare eventuali modifiche, anche in corso d'anno scolastico, allo scopo di migliorare la funzionalità della scuola e dei servizi o qualora insorgessero particolari esigenze legate a situazioni imprevedibili al momento della progettazione. Modifiche temporanee possono essere adottate dal Dirigente Scolastico in caso di necessità.

Delle variazioni apportate al calendario ed agli orari verrà data comunicazione verbale e scritta alle famiglie.

b) L'orario di lezione nella scuola secondaria di primo grado è determinato in 30 ore settimanali o 32 per l'indirizzo musicale; nella scuola primaria è determinato in 27/40 ore settimanali, nella scuola dell'infanzia in 25 ore settimanali. L'attività didattica si articola su cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì.

ART 11 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

a) Il compito di vigilanza spetta ai Docenti di classe o di sezione, con la loro responsabile presenza tra gli alunni.
b) Non può essere delegata ad altri se non per causa di forza maggiore o perché richiesta da attività svolte in collaborazione.
c) La responsabilità personale del docente di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora situazioni particolari ravvisino uno stato di pericolo per persone e cose. La vigilanza non può essere delegata a personale estraneo alla scuola.
d) I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare e disciplinare l'ingresso in classe degli alunni. Hanno altresì l'obbligo di vigilare al termine delle lezioni sull'uscita degli alunni dai locali scolastici.
e) Durante l'intervallo, gli alunni si tratterranno in classe sempre sotto la vigilanza degli insegnanti.
f) I docenti devono responsabilmente adoperarsi per evitare incidenti e schiamazzi e per evitare che nell'aula entrino alunni di altre classi.
g) Durante la ricreazione è necessario aumentare il livello di vigilanza.
h) Per scuola secondaria è vietato utilizzare i servizi igienici durante la prima ora di lezione e subito dopo la ricreazione, salvo casi di grave necessità valutati dai docenti. Gli alunni saranno autorizzati ad uscire dalla classe uno per volta per l'utilizzo dei servizi igienici, ad eccezione delle bambine che potranno uscire due per volta ove se ne riscontrasse la necessità.
i) I docenti eviteranno di far uscire gli alunni dalla classe per assolvere incarichi come: prelevare materiale che si trova in altri luoghi, fare fotocopie, consegnare documenti in segreteria.
j) Non è consentito allontanare, per motivi disciplinari, gli alunni dalla classe.
k) I docenti cureranno di accompagnare sempre e ordinatamente i propri allievi durante gli eventuali

spostamenti da un locale ad un altro della scuola.

l) I collaboratori scolastici esplicano il servizio di vigilanza agli ingressi, nei corridoi, negli spazi comuni e nei servizi durante l'orario scolastico. Vigilano, inoltre sugli alunni affidati, in caso di particolare

m) necessità, alla loro sorveglianza.

n) I collaboratori scolastici durante la ricreazione vigileranno nei corridoio e sull'uso dei servizi igienici per ogni piano e si adopereranno insieme ai docenti per un regolare svolgimento della ricreazione e segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico situazioni anomale.

o) In caso di assenza di uno o più docenti, quando non possono essere immediatamente sostituiti con docenti in compresenza o nominati, i collaboratori del Dirigente, i responsabili di plesso o in sua assenza, il docente più anziano, dispone per la vigilanza degli alunni. In tal caso sono ammessi anche abbinamenti/suddivisione con classi parallele o altre classi.

p) E' fatto assoluto divieto a tutti i docenti di lasciare la classe incustodita; tuttavia in caso di estrema necessità si opera in modo analogo al punto p, sempre che il docente costretto ad allontanarsi dia tempestiva comunicazione alla Presidenza per l'autorizzazione.

q) Per motivi di disciplina e sicurezza gli alunni non potranno essere allontanati dall'aula e lasciati nei corridoi.

r) Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico dovrà essere sempre disponibile, durante le ore di lezione nelle vicinanze dell'ingresso della scuola.

s) La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, interscuola, ingresso e uscita dai locali scolastici).

t) Gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe per le attività di laboratorio a classi aperte previste dai progetti educativi di plesso. In caso di progetti di arricchimento formativo che coinvolgono più scuole dell'istituto gli alunni possono essere affidati ai docenti che attuano i progetti anche se non appartenenti alla scuola di frequenza degli alunni. In questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.

u) In caso di incidente ad alunno o ad adulto, gli insegnanti e/o i collaboratori scolastici dovranno dare immediato soccorso ricorrendo anche alle figure sensibili, attivando il servizio del 118, e comunicare tempestivamente alla famiglia, alla Dirigenza e alla segreteria. Dovranno, inoltre, rimettere, entro la giornata dell'accaduto all'Ufficio di Segreteria una relazione scritta firmata anche da testimoni eventualmente presenti ai fatti. L'Ufficio di Segreteria, ricevuta la relazione, attuerà la procedura di denuncia agli eventuali enti competenti.

v) Per consentire l'immediata comunicazione, le famiglie, all'atto dell'iscrizione, rilasceranno uno o più recapiti telefonici per garantire la propria reperibilità in caso di urgenza. I dati saranno trattati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

w) Per la vigilanza in caso di evacuazione rapida della scuola per calamità, si rimanda ai Piani appositamente predisposti.

x) Per favorire l'acquisizione da parte degli alunni, delle modalità, si svolgeranno apposite prove. Dopo la prova di evacuazione, i docenti cureranno la stesura del modulo predisposto sull'andamento delle prove stesse.

ART 12 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, USCITE

1. I cancelli e i portoni saranno aperti all'orario di funzionamento didattico previsto in ogni plesso.
2. Scuola dell'infanzia: durante il primo mese di scuola per consentire un adattamento graduale alla nuova realtà, specie dei più piccoli, gli alunni possono fare ingresso a scuola e uscire in orario diverso rispetto a quello regolamentare. La flessibilità oraria è stabilita nel modo seguente: ingresso fino alle ore 8:20/9:00, uscita a partire dalle ore 13.00 /13:20, fatta eccezione per casi particolari di alunni che hanno bisogno di una fase di adattamento più lunga e che i docenti dell'infanzia affronteranno in collaborazione con le famiglie, valutando caso per caso.
3. Scuola primaria: l'ingresso nella scuola agli alunni è consentito all'inizio delle lezioni. Si precisa che la vigilanza degli alunni prima dell'inizio delle attività è sotto totale responsabilità dei genitori.
4. Scuola secondaria di primo grado: le lezioni hanno inizio alle ore 8:00. Al suono della campanella gli allievi debbono raggiungere in ordine e in silenzio, la propria aula.
5. L'ingresso nelle aule deve essere attuato in modo da consentire un puntuale e regolare inizio delle lezioni. Eventuali ritardatari sono comunque ammessi in classe dal docente che si riserva l'obbligo di segnalare il ritardo alla famiglia, chiedendone giustificazione. In caso di sistematico ritardo l'insegnante ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.
6. E' vietato l'accesso a scuola ad ogni estraneo e/o persone non autorizzate dalla Dirigenza o suo delegato.
7. I rappresentanti dei libri pedagogici- didattici, da porre in visione ai docenti, saranno ricevuti dagli stessi previa autorizzazione del Dirigente Scolastico in orario non di lezione.
8. Durante l'orario di lezione, nei plessi scolastici si provvederà alla chiusura degli ingressi, per impedire il libero accesso agli estranei e l'uscita di alunni.
9. Nessuno può accedere alle aule senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo delegato
10. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica partecipano alle attività alternative, salvo diversa espressa richiesta da parte dei genitori.
11. All'uscita le famiglie saranno puntuali nel riprendere gli alunni, perché non è contrattualmente previsto per il personale docente prolungare l'orario oltre il termine delle lezioni. Allo stesso modo non può essere garantita la sorveglianza di quegli alunni che entrano nell'edificio al di fuori dell'orario delle lezioni, durante assemblee, riunioni o incontri scuola-famiglie.
12. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene, ordinatamente, per classi e per piano. I docenti li accompagnano fino all'uscita della scuola.
13. Per la scuola secondaria, alla fine delle lezioni, per motivi organizzativi e di sicurezza, si invitano i docenti a rispettare quanto di seguito riportato: "Al primo suono della campanella, che segnala la fine delle lezioni, gli alunni si disporranno ordinatamente, senza spingersi o gridare, in fila per due nei corridoi. Le classi del piano terra si avvieranno all'uscita al suono della prima campanella, mentre quelle del primo piano aspetteranno il secondo suono della campanella."
14. La scuola deve garantire la vigilanza degli alunni dal momento iniziale dell'affidamento sino a quando ad essa si sostituisca quella effettiva del genitore o di un suo delegato.
15. **Uscite anticipate**

    a) In caso di necessità gli alunni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dell'insegnante responsabile del plesso o dell'insegnante di classe/sezione, possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni prelevati da un genitore o da un suo delegato.

    a) Gli alunni non potranno essere autorizzati ad uscire da soli. I genitori, o persona delegata dagli stessi e munita di documento d'identità, qualora debbano riprendere i propri figli in anticipo rispetto

all'orario di uscita, sottoscriveranno una dichiarazione con la quale si assumono ogni responsabilità, indicando motivazione, data e orario del ritiro. Pertanto, il genitore, all'inizio dell'anno scolastico è tenuto a comunicare per iscritto alla scuola i nominativi delle persone delegate a ritirare in sua vece i propri figli.

16. Assenze

a) Le assenze degli alunni della scuola secondaria vanno giustificate da parte dei genitori utilizzando l'apposito libretto o modulistica; per gli alunni della primaria e infanzia le assenze potranno essere giustificate oralmente.
b) In caso di assenze per malattia, superiori a 10 giorni consecutivi, sarà richiesto certificato medico.
c) In caso di assenze per motivi familiari superiori a 5 giorni la famiglia è tenuta a comunicare per iscritto.
d) I docenti daranno comunicazione alla Segreteria delle assenze non giustificate superiori ai sette giorni. Gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia daranno comunicazione delle assenze non giustificate dopo quindici giorni.
e) I ritardi in entrata o gli anticipi in uscita degli alunni devono essere giustificati dai genitori e segnati sul registro di classe. Dopo tre ritardi e/o uscite anticipate i docenti sono tenuti a segnalare al responsabile di plesso e alla F.S. Area 4 tali alunni e sarà cura degli stessi prendere contatti con le famiglie e avvisare la Dirigenza.
f) Ai sensi D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 e art. 5 del decreto legislativo n. 62/2017 è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Al suddetto limite sono previste le seguenti deroghe su delibera disposta dagli organi collegiali della scuola:

- malattie e patologie croniche, debitamente documentate, certificate;
- interruzione del processo di maturazione ed integrazione dell'allievo imputabile a gravi disagi sociali, psicologici e/o familiari.
- terapie e/o cure programmate
- partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- analisi ed esami diagnostici.
- grave disagio sociale e familiare.

I genitori degli alunni che soffrono di patologie croniche, al fine di usufruire delle deroghe previste, dovranno presentare la necessaria documentazione all'inizio dell'anno scolastico negli Uffici di Segreteria.

g) Gli alunni, privi di giustificazione, potranno essere ammessi a scuola a discrezione del Dirigente o del Docente delegato, ma a condizione che giustifichino il giorno dopo. In caso di ulteriore dimenticanza, l'assenza dovrà essere giustificata direttamente dal genitore o da chi ne fa le veci.

ART 13 - COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

a) Il collegio dei docenti annualmente programma gli incontri pomeridiani con i genitori degli alunni e con la presenza dell'intera componente docente dei Consigli di classe della scuola secondaria. Ciascun docente, inoltre, darà la propria disponibilità ad incontrare la famiglia in un'ora di ricevimento al mattino, nella prima settimana del mese in cui non sia previsto l'incontro scuola famiglia. Per la scuola primaria il ricevimento dei genitori potrà avvenire prima o dopo la programmazione della prima settimana di ogni mese (previa richiesta e appuntamento dei genitori). Oltre tale pianificazione i docenti rimangono disponibili ad assicurare un rapporto efficace con le famiglie ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

a) I genitori degli alunni possono conferire con il personale di Segreteria nei giorni di ricevimento e con il Dirigente Scolastico tutti i giorni previo appuntamento.
b) Allo scopo di permettere un sereno svolgimento delle attività scolastiche, non è consentito l'ingresso dei genitori a scuola durante l'orario di lezione per colloqui con il docente.
c) Per i casi seriamente motivati verrà richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso, consenziente il docente. Inoltre potranno accedere se convocati dal docente; tali incontri devono avvenire fuori dalle aule in cui si svolge l'attività didattica. I docenti provvederanno ad affidare le classi ad un collega disponibile.
d) I genitori rappresentanti di classe o componenti del Consiglio di Istituto verranno informati delle riunioni collegiali con comunicazione scritta.

ART 14 -NORME DI COMPORTEMANTO DEI DOCENTI

a) Art. 29 comma 5 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti) – "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi";
b) I docenti di scuola primaria attenderanno i propri alunni nell'atrio d'ingresso, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e li accompagneranno nelle rispettive aule di appartenenza al suono della campanella;
c) I docenti di scuola secondaria attenderanno i propri alunni nell'aula, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
d) All'inizio di ogni ora di lezione i collaboratori scolastici verificheranno l'eventuale assenza del docente nelle classi a loro assegnate e ne daranno immediata comunicazione al Dirigente o al Docente delegato.
e) Il docente è tenuto a comunicare all'ufficio di segreteria l'eventuale assenza per malattia o altro non oltre le ore 8:00, indipendentemente dal proprio orario di servizio. Il docente dovrà far pervenire eventuale richiesta di ferie, di permessi retribuiti, di permesso breve all'ufficio della dirigenza almeno due giorni prima.
f) Il docente in servizio alla prima ora accerterà se gli alunni hanno giustificato l'eventuale assenza del o dei giorni precedenti
g) La vigilanza sugli alunni è garantita dai docenti in servizio durante tutte le attività scolastiche ed extra-scolastiche organizzate dalla scuola**.**
h) Al termine della lezione il docente libero da impegni nell'ora successiva, dovrà attendere in classe l'arrivo del docente che dovrà sostituirlo come previsto in orario. In caso di impegno in altra classe, il cambio dovrà essere effettuato con celerità, in modo da non lasciare la classe senza vigilanza. Coloro che iniziano alla seconda ora o nelle ore successive oppure hanno fatto un'ora o un tempo di sosta, si porteranno presso la propria aula qualche minuto prima del suono della campana.
i) I docenti in servizio alla seconda e quarta ora sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante l'intervallo.
j) I docenti devono responsabilmente adoperarsi per evitare incidenti e schiamazzi e per evitare che nell'aula entrino alunni di altre classi.
k) Durante la ricreazione è necessario che i docenti aumentino il livello di vigilanza
l) I docenti eviteranno di far uscire gli alunni dalla classe per assolvere incarichi come: prelevare materiale che si trova in altri luoghi, fare fotocopie, consegnare documenti in segreteria.
m) I docenti non devono allontanare, per motivi disciplinari, gli alunni dalla classe.

n) I docenti dell'ultima ora accompagneranno personalmente e ordinatamente gli alunni alla fine delle lezioni.
o) Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi. In tal caso la sorveglianza deve essere assicurata dal supplente o dal personale ATA.
p) I docenti possono accedere agli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali nel rispetto degli orari e solo nelle ore in cui siano liberi dalle lezioni.
q) L'insegnante è tenuto a segnalare nel registro di classe le assenze, i ritardi e le uscite anticipate dei
r) propri alunni, le loro giustificazioni, per le assenze del o dei giorni precedenti.
s) Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del team di classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
t) I docenti sono tenuti ad informare le famiglie in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché in casi di assenze e ritardi frequenti.
u) La fruizione di ore di permesso breve retribuito, nonché l'effettuazione di ore eccedenti il proprio orario d'obbligo, saranno subordinate alla concessione da parte del Dirigente scolastico o suo delegato, che ne valuterà la fattibilità e la coerenza didattica.

Il personale docente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal CNNL comparto scuola, dal D. LGS. 165/2001 e da altra normativa vigente.
Ai sensi del D. LGS.150/2009 e per effetto e per effetto della legge 04/03/2009 N.15 è **pubblicato sul sito istituzionale il codice di disciplina del personale**.

ART 15 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.

a) Durante le ore di servizio non è permesso ai collaboratori scolastici di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi che saranno comunicati al DSGA e agli uffici di segreteria. In tal caso il servizio va comunque assicurato dal personale restante.
b) Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni i collaboratori scolastici devono sorvegliare sugli alunni e collaborare ad un ingresso e uscita ordinati.
c) Al fine di consentire il regolare deflusso degli alunni al termine delle lezioni, è vietato a persone fisiche e/o automezzi di ostruire gli ingressi. Il personale preposto sorveglierà perché ciò non avvenga.
d) I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli spazi comuni dell'edificio durante lo svolgimento delle attività scolastiche; deve inoltre garantire la vigilanza degli alunni in caso di momentanea assenza dalla classe del docente.
e) Durante l'intervallo i collaboratori scolastici controlleranno che l'accesso ai bagni avvenga in modo ordinato e civile e che non si verifichino episodi problematici.
f) I collaboratori scolastici responsabile devono segnalare tempestivamente al Dirigente o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta e assicurare, fino all' arrivo del docente, la vigilanza sulla stessa.
g) Nella scuola dell'infanzia i collaboratori scolastici collaborano con il personale docente durante l'orario di servizio per ciò che riguarda l'assistenza nelle attività ai servizi igienici e per la sorveglianza dei bambini nei momenti di assenza dell'insegnante dalla sezione.
h) I collaboratori scolastici devono curare la pulizia e l'igiene degli ambienti a loro assegnati.
i) I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente alla dirigenza eventuali furti o danni che si verifichino alle suppellettili, attrezzature e dotazioni della scuola, per il reparto a lui affidato.
j) I collaboratori scolastici preposti al servizio di portineria avranno cura di tenere la porta d'ingresso rigorosamente chiusa e non consentiranno l'ingresso a scuola a persone estranee.

k) E' altresì vietato l'ingresso a coloro che propagandino oggetti o prodotti da acquistare.

l) I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare e verificare puntualmente ogni giorno, prima di lasciare la scuola, che gli ambienti affidati alle proprie cure siano tutti regolarmente ben chiusi.

m) L'orario di servizio dei collaboratori scolastici potrà subire i necessari adattamenti in funzione delle necessità che la scuola sia aperta anche nelle ore pomeridiane.

n) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà la copertura dei servizi del personale ATA.

o) La presenza dei collaboratori scolastici deve essere assicurata in occasione di incontri scuola - famiglia, di assemblee e manifestazioni che prevedono la presenza di pubblico.

p) Il D.S.G.A dovrà fissare i turni del personale non docente in modo che siano soddisfatte le esigenze dell'Istituto, tenendo anche conto delle attività extra scolastiche ed interscolastiche.

La segreteria amministrativa fisserà e renderà pubblici gli orari di ricevimento al pubblico.

q) I collaboratori scolastici possono accedere agli uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali solo nelle ore in cui siano liberi dal servizio.

Il personale ATA è tenuto al rispetto di quanto previsto dal CNNL comparto scuola, dal D. LGS. 165/2001 e da altra normativa vigente.

Ai sensi del D. LGS.150/2009 e per effetto e per effetto della legge 04/03/2009 N.15 è **pubblicato sul sito istituzionale il codice di disciplina del personale**.

ART 16 - CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI E SEZIONI

Ammissione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia

a) All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono le proprie preferenze in ordine di priorità rispetto alle possibili articolazioni di orario o espressione di preferenza di plesso. Sulla base di tali preferenze, l'istituzione scolastica organizza, per le sezioni, le attività didattiche con un tempo scuola di 25 ore (tempo ridotto).

b) Per l'ammissione degli alunni alla scuola dell'Infanzia, in caso di richieste in eccesso rispetto al numero degli alunni previsto per la formazione dell'organico funzionale di Istituto, stabilito dalla normativa vigente sugli organici, o per soddisfare la preferenza di scelta di plesso, verranno considerati motivi di precedenza assoluta le seguenti condizioni:

1. Preferenze dei genitori nella scelta del plesso.

In caso di superamento del limite consentito si prenderà in considerazione :

a) l'età dell'alunno con priorità a coloro che compiono tre anni entro il 31/12 e in subordinazione gli anticipatari;
b) la distanza dal domicilio al plesso;
c) la data di acquisizione al protocollo della domanda di iscrizione;
d) Equità nella distribuzione degli anticipatari;
e) Equità numerica tra i sessi;
f) L'età;
g) Equità nella assegnazione degli alunni diversamente abili o con BES.

Criteri formazione classi prime – Scuola Primaria

Le classi prime della scuola primaria sono organizzate secondo il modello previsto dall'art. 4 del D.L. 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni nella legge 30 ottobre 2008, n. 169 e secondo le

differenti articolazioni dell'orario scolastico a 24, 27, 30 e sino a 40 ore nei limiti dell'organico assegnato.
All'atto dell'iscrizione alle classi prime i genitori esprimono le proprie preferenze in ordine di priorità rispetto alle possibili articolazioni di orario o espressione di preferenza di plesso.
Sulla base di tali preferenze, l'istituzione scolastica organizza, per le classi prime, le attività didattiche con un tempo scuola di 27 o 40 ore settimanali.
Nell'accogliere le domande relative **all'iscrizione degli alunni nella scuola primaria per uno specifico plesso**, in presenza dei locali scolastici adeguati e sufficienti, si terrà conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. Equità nella distribuzione maschi femmine
2. Eterogeneità gruppi classe mediante elementi desunti dalla valutazione e dalle indicazioni dei docenti del grado di scuola precedente
3. Equità nella distribuzione dei casi problematici, disabili, BES, alunni con DSA, ripetenti
4. Richieste reciproche di un compagno/a.

Criteri formazione classi prime – Scuola Secondaria di primo grado

Le classi prime della scuola Secondaria di primo grado sono organizzate secondo il modello previsto dalla normativa vigente (30 ore/32 ore indirizzo musicale).
Nell'accogliere le domande relative **all'iscrizione degli alunni**, si terrà conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. Equità nella distribuzione maschi femmine
2. Eterogeneità gruppi classe mediante elementi desunti dalla valutazione e dalle indicazioni dei docenti del grado di scuola precedente
3. Equità nella distribuzione dei casi problematici, disabili, BES, alunni con DSA, ripetenti
4. Richieste reciproche di un compagno/a.

Procedura iniziale

Dopo aver raccolto tutti gli elementi necessari, l'ufficio di Dirigenza provvede al raggruppamento degli alunni, secondo i parametri numerici attualmente in vigore, in classi organizzate secondo il modello orario scelto dai genitori all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Nel caso in cui la preferenza espressa dal genitore non possa essere soddisfatta per insufficienti richieste o per la non disponibilità di organico allora l' alunno, o gli alunni, in tale situazione saranno assegnati alle classi effettivamente funzionanti. Di tale circostanza sarà dato avviso ai genitori interessati.
Non è ammesso, se non in casi eccezionali valutati dal Dirigente scolastico, il cambio di sezione dopo l'inizio delle attività scolastiche.
Alle singole classi vengono aggiunti, da parte del Dirigente, gli alunni iscritti successivamente alla formazione delle classi stesse.
Gli elenchi definitivi vengono esposti e non possono essere modificati, salvo successive iscrizioni o ritiri.

Regolamentazione fasi/procedura:

1. I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società)
- l'omogeneità tra le classi parallele e sezioni

2. Nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:
- sesso
- indicazioni della scuola di provenienza in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento

3. Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche:
- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno)
- le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola primaria (documenti di fine anno per la continuità)

Si procederà secondo il seguente metodo: Prima fase

La commissione "Formazione classi", procederà per ciascuno alunno in ingresso a rilevare:
1. il rendimento scolastico nelle varie discipline;
2. il comportamento in classe con i compagni e con gli insegnanti;
3. le competenze, abilità e livello di preparazione evidenziati dall'alunno nel corso della scuola Primaria;
4. le potenzialità da sviluppare;
5. ogni altro elemento che i docenti di scuola primaria hanno ritenuto utile segnalare alla scuola secondaria di primo grado per una formazione equilibrata delle classi attraverso una scheda di monitoraggio.

La commissione sulla base delle informazioni acquisite, proporrà al Dirigente scolastico i gruppi classe tenendo contemporaneamente presenti i seguenti criteri:
1. suddivisione in modo il più possibile equilibrato dei maschi e delle femmine all'interno dello stesso gruppo;
2. formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria;
3. gli alunni provenienti dalla stessa classe o stessa scuola saranno di norma mantenuti nella stessa classe se in numero pari o inferiore a tre; se maggiori
4. l'inserimento degli alunni in situazione di handicap terrà conto degli alunni problematici già presenti nelle altre classi della stessa sezione.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico saranno iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la commissione intercultura presieduta dal Dirigente deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Seconda fase: Il dirigente scolastico formerà le classi sulla base:
1. dei criteri già inseriti nel PTOF
2. delle proposte della commissione di cui sopra.

Verificata la corretta applicazione dei criteri si procederà alla pubblicazione degli elenchi.
Infine, il Dirigente Scolastico, una volta valutate le motivate richieste delle famiglie, potrà apportare alcune modifiche, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopra indicati.

Art. 17- USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche concorrono a tutti gli effetti alla formazione degli studenti. Esse possono svolgersi anche in orario curricolare e, per il loro carattere formativo, rientrano nella programmazione dei team docenti di Classe.

1. Articolazione

Ciascuna classe potrà effettuare le uscite didattiche progettate nel corso dell'anno scolastico. Le lezioni nei giorni in cui si svolgono tali attività possono avere sedi, tempi di inizio e termine diversi dalla norma.

2. Tipologia
   - Visite a mostre, musei e luoghi d'arte
   - Visite di luoghi di valore storico, naturalistico, scientifico e tecnologico
   - Mattinate cinematografiche, teatrali e musicali organizzate all'interno e/o all'esterno della scuola
   - Uscite per attività sportive e campionati studenteschi
   - Visite previste per la realizzazione di specifici progetti didattici
   - Uscite per iniziative formative proposte da Enti ed Istituzioni territoriali
   - Uscite per la partecipazione a manifestazioni e celebrazioni
   - Partecipazione a conferenze di valore formativo, organizzati all'interno e/o all'esterno della scuola
   - Iniziative di volontariato
3. Regolamentazione

Le uscite didattiche organizzate dalla Scuola rientreranno tra le attività progettate nel PTOF e nei rapporti di collaborazione con enti e associazioni.

L'uscita è proposta dai docenti in seno ai Dipartimenti e approvati dai Consigli di classe/interclasse/intersezione. Il piano delle visite e viaggi d'istruzione è definito entro il mese di ottobre.

Il Dirigente scolastico nomina i docenti accompagnatori. Gli alunni per partecipare alle attività integrative, che comportano uscite dalla scuola, devono portare specifica richiesta /autorizzazione da parte delle famiglie.

Art. 18- VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione ed eventuali partecipazioni ad attività sportive, ad attività organizzate da altre scuole e/o enti esterni dovranno essere previste nell'ambito del PTOF essendo specifici momenti tendenti a potenziare i processi formativi, sono regolamentati come segue:
   programmate dai Consigli di classe, interclasse e intersezione;
   accompagnate da autorizzazione scritta da parte dei genitori degli alunno partecipanti.

2. **Programmazione e Delibere**
   La proposta di visite guidate e viaggi di istruzione è rimessa all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, dal Collegio Docenti e successivamente deliberato dal Consiglio di Istituto.
3. **Destinatari**
   Le tipologie di viaggio sono rivolte a tutti gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado; gli alunni della Scuola dell'Infanzia possono effettuare visite guidate non superiori alla giornata e brevi uscite didattiche. E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.
4. **Classi partecipanti**
   Le scuole dell'infanzia le effettueranno nel territorio comunale; si può derogare per i Comuni confinanti. Le classi di 1^ , 2^ , 3^ ,4^, scuola primaria classe potranno realizzarle nell'ambito della provincia. Le classi scuola primaria 5^ e 1^ , 2^ scuola secondaria potranno realizzarle in nell'ambito

della Regione. Le classi 3^ scuola secondaria potranno realizzarle in ambito nazionale/internazionale.

5. **Periodo di svolgimento**
   I viaggi d'istruzione si devono svolgere entro e non oltre la prima decade del mese di maggio. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche o le visite guidate la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati in seno al consiglio di classe e team docenti con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
6. **Percentuale partecipazione viaggi di istruzione**
   I viaggi di istruzione, per il carattere culturale, educativo ed integrativo delle normali attività didattiche, non possono riguardare gruppi ristretti di alunni; è necessaria la partecipazione di almeno il 50% della classe, fatte salve situazioni particolari valutate dai singoli Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.
7. **Valenza formativa**
   Le visite guidate e i viaggi di istruzione, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e, quindi, come vere e proprie attività complementari della scuola, presuppongono una adeguata programmazione didattica e culturale. Ogni visita guidata e viaggio di istruzione dovrà essere preceduta da un significativo momento preparatorio e seguita da una rielaborazione dell'esperienza vissuta.
8. **Restrizione alla partecipazione**
   Possono partecipare al viaggio di istruzione tutti gli alunni che non hanno riportato nel corso dell'anno scolastico sanzioni disciplinari ripetute (note sul registro, sospensioni ecc.). L'elevato numero di ritardi e di assenze pregiudica la partecipazione al viaggio d'istruzione.
9. **Docenti accompagnatori**
   I docenti accompagnatori saranno uno ogni 15 alunni più un docente coordinatore nel caso di viaggi d'istruzione con pernottamento ed eventualmente il Dirigente Scolastico. In presenza dell'alunno diversamente abile si prevede un ulteriore accompagnatore possibilmente il docente di sostegno. Almeno un accompagnatore deve essere un docente appartenente alla classe frequentata dagli alunni che partecipano al viaggio, che verrà individuato dal Consiglio di Interclasse e di Classe tra i docenti disponibili.
10. **Partecipazione collaboratore scolastico**
    È prevista la partecipazione di un collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica, nel caso di assistenza igienico sanitaria per gli alunni diversamente abili.
11. **Organizzazione viaggio**
    Il Dirigente Scolastico nell'organizzazione del viaggio e delle visite si avvale dei docenti funzione strumentale.

ART. 19 - CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA E DIVIETO DI PROPAGANDA.

- E' compito del Dirigente Scolastico curare la circolazione, all'interno della scuola, tra scuola e genitori e organismi esterni , delle informazioni concernenti le attività didattiche, organizzative ed educative dell'Istituto. Tutte le comunicazioni avverranno attraverso il sito della scuola.
- Comunicati provenienti da enti esterni alla scuola devono essere sottoposti alla visione della D.S., che si riserva di approvarne la diffusione.
- E' assolutamente vietato tenere nelle ore di lezione riunioni, colloqui informativi, dimostrazioni per la vendita e l'introduzione commerciale di qualsiasi prodotto, anche se di natura didattica. Per quanto riguarda, in particolare, testi e sussidi didattici i propagandisti dovranno essere autorizzati dalla

Dirigenza.

- La distribuzione di volantini nella Scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. E' vietata comunque, la distribuzione di volantini contenenti pubblicità commerciali, tale
- operazione può avvenire al di fuori degli spazi scolastici.

ART. 20 - COPERTURA ASSICURATIVA

La Scuola ritiene di fondamentale importanza la sottoscrizione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile e la copertura di infortuni agli alunni e al personale. L'adesione, pur se volontaria, è vivamente auspicata.

ART. 21 - DISPOSIZIONI GENERALI

A. ACCESSO AD INTERNET

Gli alunni e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai fini didattici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

B. DIVIETO DI FUMO L. 16/01/2003 N.3 ART.51 (tutela della salute dei non lavoratori) e ss.mm.ii.

È vietato fumare nei locali sella Scuola (aule, laboratori, corridoi, servizi, spazi esterni): tutto il personale e gli alunni sono tenuti a rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia diramate dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Ministero della Salute e dall'Ufficio Scolastico regionale per la Sicilia.

I trasgressori saranno sanzionati come da normativa.

C. REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEL CELLULARE E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

È TASSATIVAMENTE VIETATO a tutto il personale e agli alunni l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007).

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dai docenti accompagnatori.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione degli studenti delle famiglie e del personale in servizio, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

II divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge.

II divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.

D. 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. I docenti sono invitati a controllare la quotidiana e accurata pulizia della propria aula e richiameranno eventualmente l'attenzione del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, in caso di serie carenze in merito. A tutela della privacy degli alunni è altresì vietato

divulgare notizie sullo stato di salute degli stessi e su altre informazioni personali/familiari di cui il docente è a conoscenza.

E. REGOLAMENTO DELL'ACCESSO ALLE AREE CORTILIVE

L'accesso a questi spazi esterni è consentito durante il regolare orario di lezione, per lo svolgimento di momenti didattici all'aperto. Le classi sono sorvegliate dai docenti in servizio e dai collaboratori scolastici. L'accesso ai mezzi autorizzati per il carico e lo scarico di merci o autobotti è consentito procedendo a passo d'uomo.

F. CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Il personale della scuola, conformemente alle disposizioni dettate da DPR n.62 del 16/04/203 Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, "usa e custodisce con cura i beni di cui dispone" per ragioni di servizio.

I docenti sono tenuti ad usare attenzione e cura per le strutture, le attrezzature, gli strumenti e i sussidi che vengono usati durante le attività didattiche; dopo l'uso questi ultimi devono essere custoditi negli appositi locali dotati di porta di sicurezza.

I collaboratori scolastici ai sensi dell'art. 51-PuntoIV/1 del C.C.N.L. sono tenuti allo svolgimento dei servizi generali della scuola con compiti di custodia e sorveglianza dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi.

ART. 22–ALLEGATI

Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:

Allegato 1 **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**
Allegato 2 **PATTO EDUCATIVO CORRESPONSABILITA'**
Allegato 3 **REGOLAMENTO SULLE ASSENZE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
Allegato 4 **REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE**
Allegato 5 **REGOLAMENTO UTILIZZO DEI LABORATORI**
Allegato 6 **REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI BENI IN USO GRATUITO**
Allegato 7 **REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI STRUMENTI MUSICALI**
Allegato 8 **CRITERI DEL PROCESSO DI CONTROLLO**
Allegato 9 **CARTA DEI SERVIZI**

ART. 23 - NORME TRANSITORIE FINALI

Il presente Regolamento e i suoi allegati possono essere integrati e modificati in qualsiasi momento dal Consiglio d'Istituto. Le delibere che integrano o modificano il presente Regolamento costituiscono parte integrante dello stesso. Per quanto non previsto dal presente Regolamento fanno testo le disposizioni vigenti.

Il presente regolamento e i suoi allegati che ne sono parte integrante sono stati adottati con delibera C.d.I. n. 15 del 30/10/2019, esso rimarrà in vigore fino a nuova deliberazione del Consiglio stesso.

ART.*24* PUBBLICITÀ

Il presente regolamento e i suoi allegati sono resi pubblici attraverso l'affissione permanente all'Albo on line di questa istituzione scolastica e la sua pubblicizzazione sul sito web della scuola www.nunzionasi.edu.it.

ALLEGATO N.1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Redatto secondo le norme e i criteri stabiliti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare e integrare il precedente D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, Statuto delle studentesse e degli studenti e D.P.R. 235 del 21/11/07 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249,concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 1 – Principi

La Scuola, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con Legge 27 maggio 1991 n. 176, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti, chiede all'alunno l'osservanza dei doveri previsti nell'art. 3 del medesimo Statuto.
La Scuola, nel riconoscere la responsabilità educativa della famiglia, chiede una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

Il nostro Istituto con riferimento a quanto stabilito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria", adotta il Regolamento di Disciplina basato alle finalità educative proprie della scuola, quindi non solo diretto a contrastare i comportamenti scorretti, affinché non si ripetano, ma anche attento al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità personale, alla legalità e a riaffermare il dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto e si ispira ai sui seguenti criteri:

- ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educative;
- i provvedimenti devono essere proporzionati all'infrazione disciplinare ed ispirati al principio della riparazione del danno;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- la classe o il gruppo è ritenuto responsabile qualora si individui una responsabilità collettiva;
- l'alunno deve sempre poter esprimere le proprie ragioni;
- anche se coerentemente con il principio di equità, ogni intervento deve tener conto della situazione personale dell'alunno;
- ogni provvedimento disciplinare deve tutelare il diritto alla riservatezza;
- tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente.
- ogni provvedimento di allontanamento dalla scuola è disposto solo in caso di gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari e deve contemplare una modalità di rapporto con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti per la irrogazione ed il relativo procedimento.
Il Regolamento tiene altresì conto della direttiva n.16/2007 del 15 marzo 2007 in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.
Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di istituto, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono

costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Art. 1 - I diritti degli studenti 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.

Art. 2 - I doveri degli studenti e delle studentesse

Gli studenti hanno il dovere di:

- rispettare l'orario scolastico e frequentare regolarmente le lezioni,
- assolvere gli impegni di studio,
- portare rispetto verso tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti,
- assumere comportamenti che non turbino l'ordine scolastico,
- rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature, gli impianti dei laboratori e i sussidi in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola,
- osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza.

Art. 4 - Infrazioni disciplinari e sanzioni

1. Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti riportati all'art. 2 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'Istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

2. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella A allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.

3. Il personale docente, ma anche non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

4. I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono:

- rimprovero verbale,
- ammonizione scritta sul libretto personale,
- ammonizione scritta sul registro di classe,
- sospensione temporanea dalle lezioni, fino a 6 giorni, con obbligo di presenza a scuola,
- allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni,
- allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni,
- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico,
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

5. Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta sono inflitti dal docente o dal dirigente scolastico in caso di violazioni lievi. Chi ha la potestà di disporre il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.

6. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola per periodi non superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Classe in caso di mancanze gravi o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessati si riuniranno in seduta comune.

7. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento da scuola per periodi superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto, in caso di mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.
8. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dall'Istituto fino al termine delle lezioni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona
umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
9. La sanzione dell'allontanamento dall'Istituto fino al termine dell'anno scolastico è disposta nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano applicabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione effettiva dello stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
11. Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato, a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica. Si provvederà dunque all'attuazione di attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (ad es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica quali attività di segreteria, di biblioteca, di pulizia dei locali ecc.).
12. Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto tra scuola, studente e famiglia tale da preparare il rientro nell'Istituto.
13. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente quando la violazione disciplinare può configurare un' ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle autorità competenti.
14. Per comportamenti non previsti all'art.2 o non esplicitamente indicati si procede per analogia.
15. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

Art. 5 - Procedimento sanzionatorio

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.
In caso di infrazioni lievi:
1. il docente procede con il richiamo verbale o l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario o sul registro;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il Docente coordinatore di classe, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.
In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, oralmente, ed annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.
Prevale in questo caso l'esigenza di celerità del procedimento che consente ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

In caso di infrazioni più gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola:

1. il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non si tratta di docente della classe. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e/o con comunicazione al dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
2. il Dirigente scolastico comunica l'avvio del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dello studente e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento.
3. Il Dirigente scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, convoca, il Consiglio di Classe, se questo è l'organismo competente, o invita il Presidente del Consiglio di Istituto a convocare tale organo. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.
4. Lo studente insieme ai genitori è invitato alla riunione perché esponga le proprie ragioni. Lo studente ha facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.
5. Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, udito lo studente ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanato l'interessato e i genitori provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
6. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare all'interessato e alla famiglia. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, a verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento nella comunità scolastica.
7. Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento:

a. stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.
b. identifica il docente di contatto didattico.

Art. 6 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola, disciplinato dal successivo art. 7.

La richiesta va presentato al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione.

2. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso dirigente scolastico per la comunicazione all'interessato.
3. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento previo parere di un Organo di garanzia regionale.

Art. 7 - Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all' Istituto è formato da:

- Il Dirigente scolastico
- un docente dell'Istituto designato dal Consiglio di Istituto,
- due rappresentanti dei genitori eletti dai rappresentanti dei genitori in Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per due anni scolastici.
L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti.
Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.
L'Organo di Garanzia interno all'Istituto si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.
Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.
Le decisioni sono prese a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

Art. 8 - Procedimento per i ricorsi

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.
2. Nel corso della riunione lo studente può presentare memorie e scritti difesivi.
3. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.
4. Il provvedimento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web.
2. Nella prima settimana di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
3. Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, predisposto e deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia.
4. Il presente Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità possono essere modificati entro il 31 dicembre, sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal dirigente scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.

TABELLA A –INFRAZIONI DISCIPLINARI

	COMPORTAMENTI CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONI AI "DOVERI"	SANZIONE ARTICOLATA PROGRESSIVAMENTE IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ E AL RIPETERSI DEI FATTI	COMPETENZA	CONSEGUENZA
Frequenza non regolare	Assenze individuali, collettive o reiterate entrate in ritardo o uscite anticipate dall'Istituto non adeguatamente motivate. Assenze non giustificate e ritardo oltre i limiti nelle giustificazioni.	–Richiamo verbale, privato o in classe. –Richiamo riportato sul registro di classe –Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione dopo 3 gg.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico o suo delegato	Sul voto di comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti.
Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici	– L'alunno non esegue i compiti assegnati per casa. – L'alunno risulta sprovvisto del materiale didattico necessario. – L'alunno non fa firmare le comunicazioni che la scuola invia alla famiglia.	– Richiamo verbale, privato o in classe. – Richiamo riportato sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico o suo delegato	Sul voto di comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti
	– L'alunno porta a scuola ed utilizza materiale non attinente all'attività e non autorizzato	– Richiamo verbale, privato o in classe. – Richiamo riportato sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Il materiale in oggetto viene ritirato e riconsegnato esclusivamente ai genitori.		

Mancanza di rispetto alle persone: verso il dirigente scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola e i compagni, eventuali ospiti.	– L'alunno assume comportamenti di disturbo che impediscono o turbano il regolare svolgimento delle attività scolastiche, in particolare quelle didattiche – L'alunno utilizzo un linguaggio volgare.	– Richiamo verbale, privato o in classe. – Richiamo scritto sul libretto personale o sul diario. – Richiamo riportato sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Sospensione dalle lezioni. – Sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione. – Attività riparatoria.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni.	Sul voto di comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti
	L' alunno invia e divulga, attraverso videofonini o altri strumenti elettronici, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali della scuola L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni. L'alunno si comporta in maniera violenta e litigiosa, provocando danni fisici a cose e/ o persone. L'alunno commette azioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana. L'alunno commette azioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana. L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti delle istituzioni.	– Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – La sospensione dalle lezioni per un periodo congruente alla gravità dell'atto dai 2 giorni ai 15 giorni. – L'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 gg o fino al permanere di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. – La violazione del diritto alla privacy, costituisce reato e comporta il pagamento di una sanzione amministrativa secondo i termini di legge	Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni. Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.	Sul voto di comportamento secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, determinandone anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla classe successiva o agli esami terminali.

Mancata osservanza delle norme di sicurezza	– L'alunno si comporta in modo poco controllato e pericoloso per la salvaguardia della propria persona. – L'alunno mette in pericolo l'incolumità delle persone	– Richiamo verbale, privato o in classe. – Richiamo scritto sul libretto personale o sul diario. – Richiamo riportato sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Sospensione dalle lezioni. – Allontanamento dalla comunità scolastica.	Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni. Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.	Sul voto di comportamento.
Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi	–L'alunno usa in modo scorretto il materiale didattico e le attrezzature, insudiciandolo o danneggiandolo. –L'alunno non rispetta l'ambiente scolastico, insudiciandolo o danneggiandolo. – L'alunno provoca danneggiamento doloso a locali, suppellettili, strumenti di laboratorio etc.	– Richiamo scritto sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Ripristino delle condizioni originarie degli ambienti e dei beni mobili ed immobili deteriorati, con esecuzione immediata. – Coinvolgimento della famiglia e richiesta del risarcimento economico. – Sospensione dalle lezioni. – Allontanamento dalla comunità scolastica.	Dirigente scolastico Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni. Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.	Sul voto di comportamento.
Altre mancanze	L'alunno fuma a scuola.	– Richiamo verbale, privato o in classe. – Richiamo scritto sul libretto personale o sul diario. – Richiamo riportato sul registro di classe. – Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Sospensione dalle lezioni. – Allontanamento dalla comunità scolastica.	Docente Dirigente scolastico	Sul voto di comportamento.
	L'alunno si appropria di oggetti o denaro altrui.	– Restituzione del materiale. Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Sospensione dalle lezioni. – Denuncia agli organo competenti.	Dirigente scolastico Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni Consiglio di Istituto per l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni	

	L'alunno falsifica la firma dei genitori.	Nota sul registro e comunicazione scritta ai genitori.	Docente	
	Fatti che si configurano come reato.	– Avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione. – Allontanamento dalla comunità scolastica. – Denuncia agli organo competenti.	Consiglio d'Istituto	

ALLEGATO 2

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità.

PATTO EDUCATIVO CORRESPONSABILITA' *ai sensi del DPR 235/2007*

STIPULATO DA

Genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo "Nunzio Nasi",

CON

l'Istituto Comprensivo "Nunzio Nasi", rappresentato dal Dirigente Scolastico.

PREMESSA GENERALE

Il Patto Educativo di corresponsabilità è un documento finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. E' l'insieme di principi, regole e comportamenti che ciascuno si impegna a rispettare per il corretto e proficuo svolgimento della vita scolastica.

L'auspicio è che la scuola e la famiglia, nella piena consapevolezza del proprio fondamentale ruolo educativo costruiscano un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo scolastico.

OFFERTA FORMATIVA	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità.
RELAZIONALITA'	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'inclusione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. • Promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni ed insegnanti, basati su regole condivise. • Promuovere il talento e l'eccellenza e i comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa. • Considerare la funzione formativa della scuola importante dando ad essa un ruolo privilegiato rispetto agli impegni extrascolastici. • Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando rilievo al rispetto degli altri e delle cose altrui.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni. • Comportarsi correttamente con compagni ed adulti. • Usufruire correttamente degli spazi e del materiale di uso comune. • Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione. • Riconoscere e rispettare le regole nei diversi ambienti

INTERVENTI EDUCATIVI	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico- disciplinare degli studenti. • Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti. • Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità. • Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere il figlio sulla finalità educativa delle comunicazioni. • Contribuire ad istaurare un clima di comprensione, rispetto e fiducia fra scuola e famiglia
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. • Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di inclusione e solidarietà. • Riflettere con adulti e compagni sui comportamenti da evitare. • Riflettere sulle eventuali annotazioni ricevute.
PARTECIPAZIONE	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli. • Partecipare attivamente alle riunioni previste. • Fare proposte e collaborare con la scuola.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio. • Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe.
INTERVENTI DIDATTICI	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Migliorare i risultati degli apprendimenti degli alunni, attraverso interventi didattici individualizzati o per piccoli gruppi
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Prendere periodico contatto con gli insegnanti e cooperare con loro per le strategie di recupero.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Partecipare alle attività individualizzate e in piccoli gruppi.
PUNTUALITÀ	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• La scuola si impegna a garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA	• Garantire la regolarità della frequenza scolastica. • Garantire la puntualità del figlio.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Giustificare le eventuali assenze e ritardi. • Rispettare l'ora di inizio delle lezioni. • Far firmare gli avvisi scritti.

COMPITI	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Assegnare eventuali compiti a seconda della necessità. • Controllare l'esecuzione dei compiti. • Impostare a scuola alcuni compiti perché vengano completati a casa. • Fare in modo che ogni lavoro intrapreso venga portato a termine.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Evitare di sostituirsi ai figli nell'esecuzione dei compiti e nell'assolvimento degli impegni. • Aiutare i figli a pianificare e ad organizzarsi: orario, angolo tranquillo, controllo del diario, preparazione dello zaino. • Richiedere ai propri figli di portare a termine ogni lavoro intrapreso.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Prendere regolarmente nota dei compiti assegnati, pianificarli e svolgerli con ordine.
VALUTAZIONE	
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	• Controllare e correggere con regolarità i compiti. • Garantire la trasparenza della valutazione.
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	• Adottare un atteggiamento nei confronti degli errori dei propri figli, uguale a quello degli insegnanti. • Collaborare per potenziare nel figlio, una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti.
L'ALUNNO SI IMPEGNA A:	• Considerare l'errore occasione di miglioramento. • Riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed i propri limiti come occasione di crescita.

Inoltre i GENITORI autorizzano:

- L'ingresso posticipato e/o uscita anticipata dall'Istituto del proprio figlio, in occasione di Assemblee sindacali del personale docente, i cui orari sono comunicati tramite avviso agli studenti. Le lezioni sono sospese solo nelle classi i cui docenti partecipano alle Assemblee.
- La partecipazione del proprio figlio a tutte le iniziative didattiche della scuola (Viaggi di Istruzione, visite didattiche effettuate anche tramite scuolabus, partecipazione ad eventi, manifestazioni e gare sportive).
- Le riprese video e fotografiche del proprio figlio in attività didattiche, progettuali, teatrali e/o musicali realizzate dalla scuola e, altresì, il loro utilizzo e la loro pubblicazione sul sito web dell'Istituto a soli scopi documentativi e didattici.

Sono consapevoli del fatto che:

- In occasione di scioperi del personale docente e ATA non è garantita la normale attività didattica.
- In caso di malessere o infortunio la scuola predispone tempestivamente il soccorso e si accorda con i genitori sulle modalità di uscita anticipata e/o di rientro all'abitazione.
- In caso di infortunio il Dirigente Scolastico deve presentare tutta la documentazione all'INAIL e all'Ente assicuratore, pertanto la famiglia è tenuta a consegnare alla Segreteria Didattica, entro il giorno successivo all'infortunio, la documentazione eventualmente rilasciata dall'Autorità Sanitaria che ha prestato il primo soccorso.
- In caso di gravi episodi di violenza, bullismo, vandalismo e per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento di attività didattiche, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto. Tale responsabilità è riconducibile al fatto che i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri.

IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo il presente patto, assume l'impegno:

- Ad osservare le disposizioni contenute nel presente Patto di Corresponsabilità;
- A sollecitare l'osservanza da parte dell'alunno;
- Dichiara di essere a conoscenza che le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007).
- Dichiara inoltre di aver preso visione del regolamento d'Istituto che disciplina anche le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

La sottoscrizione avrà validità per tutta la durata della frequenza presso l'istituto "N. Nasi".

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO SULLE ASSENZE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, all'art. 2 c. 10 dispone quanto segue:
"Nella scuola secondaria di primo grado, ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 59 del 2004 (frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato) e successive modificazioni, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 1, sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.
Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate".
In ragione della suddetta normativa, il Collegio dei docenti ha deliberato il seguente regolamento in relazione alla materia in oggetto.

Art. 1

Gli studenti, secondo quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio

Art. 2

Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente nella scuola secondaria di I grado è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato;
Per l'anno scolastico 2016/2017 il limite massimo di ore di assenza concesse, nel quadro orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato, per ogni classe, secondo le seguenti tabelle:

Classi	Ore settimanali	Ore annuali	Assenze consentite ore (25% totale)
Secondaria I grado	Ore 30 Normale	1026	256
Secondaria I grado	Ore 32 Musicale	1094	271

Art. 3

Sono computate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere effettive:

- entrate posticipate;
- uscite anticipate;
- assenze per malattia;
- assenze per motivi familiari;
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate

Art. 4

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal consiglio di classe);
- la partecipazione ad attività di orientamento presso la scuola secondaria di II grado
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi (es. certificazione di lingua straniera);
- le entrate posticipate e le uscite anticipate disposte dall'istituzione scolastica per motivi organizzativi

Art. 5

Si considerano assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti sopra riportati:

- assenze per motivi di salute adeguatamente documentati;
- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura;
- assenze per analisi ed esami diagnostici
- assenze per particolari situazioni personali o familiari;
- partecipazione ad attività sportiva di livello agonistico organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. o la frequenza del Conservatorio, in quanto valutabili nel curricolo delle discipline scolastiche;
- soggiorni all'estero degli alunni stranieri per motivi familiari;

Tali deroghe sono concesse a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
Il Consiglio di Classe determina nel merito con delibera specifica e con motivazioni documentate.

Art. 6

Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

Premessa

(Tratta dalle indicazioni generali contenute nell'allegato A al D.M. n. 201/99).

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

Art. 1

Il Corso ad Indirizzo Musicale è opzionale. Esso ha la durata di tre anni, è parte integrante del piano di studi curricolare dello studente e disciplina degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione. La volontà di frequentare i corsi di ordinamento ad indirizzo musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima.

Art. 2

Il Corso ad Indirizzo Musicale si articola in due sezioni.

Art. 3

Le lezioni del Corso ad Indirizzo Musicale si svolgono in orario pomeridiano e prevedono per ciascun alunno:

- n. 1 ora settimanale di lezione individuale,
- n. 1 ora settimanale di lezione collettiva (musica d'insieme e teoria musicale) - orchestra.

La mancata partecipazione alle prove orchestrali è motivo di esclusione dagli eventi musicali organizzati durante l'anno scolastico.

L'articolazione oraria delle attività è deliberata dal Collegio Docenti, considerate le attività del PTOF dell'Istituto e, ove possibile, gli impegni di studio e le altre attività svolte dallo studente.

Art. 4

Le attività del Corso ad Indirizzo Musicale sono curricolari e hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Art. 5

Si accede al Corso ad Indirizzo Musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. La scuola organizza la prova orientativo - attitudinale in tempi utili per consentire ai genitori, nel caso di mancato superamento della prova medesima o di carenza di posti disponibili, di presentare una nuova istanza di iscrizione, eventualmente anche ad altra scuola, entro la data di chiusura delle iscrizioni e comunque non oltre quindici giorni dopo tale data.

La Commissione Esaminatrice è composta dagli insegnanti di Strumento Musicale ed è presieduta dal Dirigente scolastico.

Art. 6

Il numero di alunni ammessi a frequentare il Corso ad Indirizzo Musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche.

Art. 7

L'alunno può esprimere all'atto dell'iscrizione l'ordine di preferenza degli strumenti insegnati nel Corso ad Indirizzo Musicale. Le indicazioni fornite hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante.

L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo - attitudinale.

Art. 8

Gli esiti della prova orientativo - attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati nella sede dell'istituzione Scolastica. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione è ammessa rinuncia da parte della famiglia alla frequenza da parte dell'alunno al Corso ad Indirizzo Musicale.
Superato tale termine la rinuncia è ammessa solo per gravi e giustificati motivi.

Art. 9

Ogni alunno frequentante il Corso ad Indirizzo Musicale deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. La scuola può valutare la cessione in comodato d'uso di strumenti musicali di sua proprietà, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento d'Istituto.

Art. 10

La frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale comporta in corso d'anno lo svolgimento delle seguenti attività in orario extrascolastico: saggi, concerti, concorsi e stage. Tali attività, organizzate dalla scuola, potranno richiedere per la loro realizzazione la collaborazione delle famiglie.

Art. 11

La Scuola organizza attività di orientamento per le famiglie degli alunni e di continuità formativa per gli studenti della primaria per illustrare i contenuti e le modalità di organizzazione del Corso ad Indirizzo Musicale e familiarizzare allo studio di uno strumento. Di essa si dà informativa alle istituzioni scolastiche del territorio.

Art. 12

Durante l'anno scolastico saranno possibili prove d'orchestra in orario antimeridiano delle quali sarà dato un congruo preavviso ai docenti della mattina al fine di organizzare l'attività didattica in modo da non penalizzare gli alunni di Strumento.

Art. 13

Le esibizioni dell'orchestra vengono programmate dai docenti di strumento.
L'esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti, gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di auto-controllo durante la performance.

Art. 14

L'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio/proposta di voto sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il formula consiglio di classe.

Art. 15

In sede di esame conclusivo del I ciclo, viene verificata, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello teorico.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art. 1

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori è consentito per soli scopi didattici e solo con la presenza del docente della classe.

Art.2

Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell' attività.

Art.3

In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio

Art.4

La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al docente F.S., il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Art.5

Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica/linguistico, per attività da svolgere nella classe e non previste nell' orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente F.S. o al responsabile di plesso

Art.6

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurriculari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

Art.7

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

Disposizioni sul comportamento

Art.8

All' inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare nessuna cosa, al docente F.S. e annotarlo sul registro interno di laboratorio

Art.9

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del docente F.S.

Art.10

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art.11

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

Art.12
Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.13
Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione.

Art.14
Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

Art.15
Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Art.16
E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

Art.17
Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Art.18
E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art.19
E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al docente F.S.

Art.20
Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente e del docente F.S. Sarà in ogni modo cura dell' insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art.21
Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di file per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Art.22
Gli studenti non possono utilizzare pen drive- CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.
Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Art.23
L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno al laboratorio.

Art.24
E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.25
E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

Art.26
In qualunque momento il docente F.S. verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il docente F.S. ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Art.27
L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

ALLEGATO 6

REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI BENI IN USO GRATUITO

Art. 1 – Finalità
Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la concessione di beni in uso gratuito.

Art. 2 – Individuazione dei beni oggetto della concessione in uso gratuito
Il Dirigente Scolastico, individua i beni che possono essere concessi in uso gratuito. Possono formare oggetto della concessione tutti i beni mobili di proprietà dell'istituzione scolastica che abbiano ancora una residua utilità e non siano impiegati per l'assolvimento di compiti istituzionali.

Art. 3 – Modalità della concessione
I beni sono concessi in uso gratuito a richiesta di un genitore o di chi esercita la patria potestà o di un dipendente dell'amministrazione.
La concessione in uso non può comportare per l'istituzione scolastica l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene e deve essere subordinata all'assunzione di responsabilità per la utilizzazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà o del dipendente.
La concessione è sempre revocabile e non può estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

Art. 4 – Doveri del concessionario
In relazione all'utilizzo dei beni il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
- custodire e conservare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia;
- restituire lo stesso bene ricevuto alla scadenza della concessione.

Art. 5 – Responsabilità del concessionario
Il concessionario è responsabile di ogni danno causato al bene o per il deperimento dello stesso derivante da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile. Il concessionario non è responsabile per il deterioramento derivante dal normale uso del bene. Sono a carico del concessionario le spese per l'utilizzazione del bene.

Art. 6 – Criteri di assegnazione e preferenza
Hanno titolo a concorrere alla concessione di beni in uso gratuito gli studenti iscritti e frequentanti fino alla concorrenza dei beni messi a disposizione dell'istituzione scolastica e i dipendenti dell'amministrazione.
L'assegnazione è disposta prioritariamente a favore delle famiglie in condizione di maggiore svantaggio economico, secondo la progressione degli indicatori della situazione economica equivalente(ISEE).
Nel caso di parità si terrà conto, nell'ordine dei seguenti criteri:

- richiedenti nel cui nucleo familiare siano presenti figli a carico ed un solo genitore;
- richiedenti nel cui nucleo familiare siano presenti un maggior numero di figli a carico.

Art. 7 – Modalità di presentazione delle domande

Le domande possono essere presentate da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà o dal dipendente dell'amministrazione.

Le domande vanno rese in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, relativamente ai dati inerenti gli aspetti conoscitivi dello studente e del richiedente e della relativa situazione economica.

Le condizioni economiche vanno tassativamente documentate tramite l'attestazione ISEE in corso di validità.

Le domande compilate vanno presentate all'ufficio di segreteria che le assume al protocollo nel termine che sarà annualmente stabilito dal Dirigente Scolastico.

ALLEGATO 7

REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI STRUMENTI MUSICALI

Art. 1 - La concessione in uso gratuito degli strumenti musicali è disposta dal Dirigente Scolastico (comodante), sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (consegnatario dei beni mobili della scuola).
La scuola mette a disposizione degli alunni il 50% della dotazione di ogni singolo strumento musicale (flauti, violoncelli, clarinetti, violini).
La predetta percentuale riduttiva non sarà applicata per il comodato d'uso degli strumenti musicali acquistati tramite contributo di solidarietà raccolto in occasione dell'evento del giorno 11 maggio 2018 presso il 37^ Stormo Militare dell'Aeronautica di Birgi (TP) che risultano essere i seguenti:

QUANTITÀ	DESCRIZIONE
1	Violoncello 3/4 Goja VL-06-34 con dotazione di archetto, borsa e colofonia - realizzazione legno massello
4	Flauti traversi Ida Maria Grassi – modello Gr 710 MKII – Meccanica tedesca chiusa con Mi snodato – completo di accessori e custodia Deluxe

La dotazione di cui sopra viene incrementata come segue

QUANTITÀ al 50% della dotazione	DESCRIZIONE
3	Flauti
3	Clarinetti
3	Violini
3	Violoncelli

Nel caso in cui dovessero pervenire richieste per un numero complessivo maggiore agli strumenti a disposizione, le domande verranno graduate in base al reddito desumibile dall'ISEE (verranno prese in considerazione quelle con il reddito più basso).
Le domande per la richiesta degli strumenti in comodato d'uso, pertanto, dovranno essere corredate dal modello ISEE vigente.

Art. 2 - Gli strumenti musicali concessi in uso, devono servire per lo svolgimento dell'attività didattica e dovranno soddisfare soltanto ed esclusivamente il diritto allo studio. E' fatto divieto utilizzare gli strumenti per fini diversi (es. concerti, esibizioni di carattere personale ecc.).
Il genitore comodatario si obbliga di conservare e custodire il bene in oggetto con cura e massima diligenza, e non destinarlo ad altri usi che non siano quelli sopra previsti, a non cedere neppure temporaneamente l'uso dei beni a terzi, né a titolo gratuito, né a titolo oneroso, e di restituire al comodante, al termine del contratto, lo stesso nello stato attuale, salvo il normale deterioramento d'uso. In caso di danni allo strumento, il consegnatario dei beni mobili della scuola Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Sabino Iacobone concorderà con il genitore comodatario modi e tempi per le dovute riparazioni dello strumento danneggiato che dovrà essere riportato nelle condizioni iniziali attraverso interventi effettuati da Aziende e/o persone di comprovata competenza (non viene escluso il ricorso alla riparazione del bene danneggiato direttamente dalla casa madre). Nel caso di impossibilità

alla riparazione dello strumento e/o in presenza di danni seri e irreparabili, si procederà al risarcimento del bene per il suo valore stimato. I risarcimenti e/o gli interventi di riparazione, a totale carico del genitore comodatario, dovranno essere effettuati nel termine massimo di gg. 07 (sette) dalla segnalazione e/o presa d'atto del danno subìto dal bene. Tale termine potrà essere prorogato di ulteriori 07 giorni nel caso di comprovate e complesse riparazioni effettuate in centri di assistenza fuori sede. In caso di furto del bene (regolarmente denunciato), il comodatario risponde per l'intero importo stimato dello strumento.

Art. 3 - Il contratto di concessione d'uso ha durata non superiore all'anno scolastico.

Entro il 30 giugno di ogni a.s. (data esatta da inserire nel contratto) dovrà avvenire la riconsegna del bene in questione alla presenza del docente di strumento che avrà il compito di verificare e relazionare sull'effettivo stato strumento musicale dato in uso. Il docente, in caso di danni, malfunzionamenti del bene ecc. dovrà rappresentarli immediatamente al comodatario ed avvisare il consegnatario Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Il ritardo della riconsegna dello strumento (oltre il termine pattuito con il comodatario) potrà comportare le seguenti sanzioni:

1) mancata sottoscrizione di analoghi contratti di comodato d'uso per gli anni scolastici successivi;

2) Euro 25,00 di multa per ogni settimana di ritardo, da versare direttamente sul conto corrente della scuola (N.B. eventuali entrate derivanti dall'applicazione di multe (introitare regolarmente nel Programma Annuale), saranno destinate ad acquisti di materiale vario per i laboratori scolastici.

Nei casi più gravi (es. mancata riconsegna) potrà essere presentata apposita denuncia per appropriazione indebita.

Art. 4 - Il valore complessivo dei suddetti beni è stimato per il valore di mercato tenuto conto dell'applicazione dei coefficienti di ammortamento previsti dalla vigente normativa

Detta stima viene effettuata unicamente ai fini della responsabilità per perimento del bene, mentre la proprietà del bene stesso rimane, come per legge, al comodante.

Art. 5 - A fronte del comodato d'uso degli strumenti, la scuola chiede al genitore comodatario un contributo di € 10,00 ad anno scolastico per ogni strumento. I fondi in questione, regolarmente introitati nel programma annuale, saranno utilizzati esclusivamente per la manutenzione degli strumenti musicali (es. sostituzione set di corde ecc.).

Art. 6 - Per tutto quanto non previsto nel contratto da stipulare le Parti fanno riferimento al disposto degli articoli dal 1803 al 1812 del Codice Civile.

Art. 7 - Il contratto di comodato d'uso, viene essere sottoscritto da:

Il Dirigente Scolastico (comodante)

Il Direttore dei Servizi Gen. ed Amm.vi - (consegnatario dei beni mobili della scuola) Il Genitore – comodatario.

ALLEGATO 8

CRITERI DEL PROCESSO DI CONTROLLO

1. Criteri per l'iscrizione degli alunni nelle prime classi

Le iscrizioni degli alunni avverranno in rapporto alla disponibilità ricettiva consentita dalle norme di sicurezza e dall'organico esistente e nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

Scuola dell'Infanzia

a. alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo;
b. alunni con certificato di disabilità da qualunque scuola provengano;
c. alunni appartenenti al bacino di utenza delineato della scuola;
d. alunni non appartenenti al bacino di utenza che si trovano nelle seguenti condizioni:
e. fratelli e sorelle di alunni che già frequentano la scuola o l'hanno frequentata negli ultimi tre anni;
f. alunni i cui genitori svolgano attività lavorativa nel bacino d'utenza della scuola;
g. alunni domiciliati nelle zone immediatamente limitrofe al bacino d'utenza della scuola;
h. alunni di altri bacini d'utenza.

Scuola Primaria

i. alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo;
j. alunni con certificato di disabilità da qualunque scuola provengano;
k. alunni appartenenti al bacino di utenza delineato della scuola;
l. alunni non appartenenti al bacino di utenza che si trovano nelle seguenti condizioni:
m. fratelli e sorelle di alunni che già frequentano la scuola o l'hanno frequentata negli ultimi tre anni;
n. alunni i cui genitori svolgano attività lavorativa nel bacino d'utenza della scuola;
o. alunni domiciliati nelle zone immediatamente limitrofe al bacino d'utenza della scuola;
p. alunni di altri bacini d'utenza.

Scuola Secondaria

a. alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo;
b. alunni con certificato di disabilità da qualunque scuola provengano;
c. alunni appartenenti al bacino di utenza delineato della scuola;
d. alunni non appartenenti al bacino di utenza che si trovano nelle seguenti condizioni:
e. alunni che hanno scelto il corso ad indirizzo musicale;
f. fratelli e sorelle di alunni che già frequentano la scuola o l'hanno frequentata negli ultimi tre anni;
g. alunni i cui genitori svolgano attività lavorativa nel bacino d'utenza della scuola;
h. alunni domiciliati nelle zone immediatamente limitrofe al bacino d'utenza della scuola;
i. alunni di altri bacini d'utenza.

Applicati i criteri di cui sopra, se il numero totale delle richieste di iscrizione pervenute supera la disponibilità ricettiva dell'Istituto si procede all'estrazione a sorte, per individuare quelle richieste che non è possibile accettare.

Le situazioni attinenti ai criteri relativi alle iscrizioni dovranno essere dichiarate sul modulo d'iscrizione entro il termine stabilito per la presentazione delle domande medesime.

2. Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel POF e il Dirigente

ha il compito di rispondere alle aspettative dei genitori e degli studenti nelle classi iniziali del corso di studi.

a. L'assegnazione dei docenti alle classi è effettuata dal Dirigente in base ai criteri approvati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere, non vincolante, del Collegio (art. 7, art.10, art.396 del decreto legislativo 297/94/).
b. Nell'assegnare i docenti alle classi, il Dirigente Scolastico terrà conto di tutto quanto consente di coniugare la continuità didattica degli allievi nell'arco del triennio e la necessità di rispondere alle aspettative dei genitori di avere un'equipe didattica armoniosa ed equilibrata nelle scelte metodologiche e di valorizzare tutte le risorse presenti nella scuola. (art. 25 d.lgs 165/2001).
c. Si introduce il principio della rotazione interna delle prime classi per tutte le discipline tenendo in considerazione le richieste eventualmente avanzate dai docenti.

3. Criteri generali per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni

Nella formulazione annuale dell'orario scolastico vengono presi in considerazione i seguenti criteri generali:

a. esigenze didattiche;
b. condizionamenti derivanti da docenti in servizio in più scuole;
c. la presenza di due classi in Palestra per motivi di sicurezza;
d. soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in grado di contemperare le esigenze degli studenti e della didattica (es. alunni che non si avvalgono della religione cattolica);
e. utilizzazione delle aule-laboratorio e della palestra da parte di tutte le classi;
f. equa distribuzione delle discipline nell'arco della settimana evitando la concentrazione nella stessa giornata o in giorni consecutivi;
g. limitazione del numero complessivo di materie giornaliero (se possibile non più di 4 materie al giorno);
h. suddivisione delle ore di lingua straniera in giorni diversi e possibilmente alternati;
i. equilibrata distribuzione delle lezioni alternando, nell'ambito della stessa materia, ore iniziali e finali della mattinata;
j. consentire ad ogni docente di disporre del numero di ore consecutive, non interrotte dalla ricreazione, sufficienti ad un sereno svolgimento delle prove scritte;
k. non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento per i docenti, tranne nei casi di esplicita richiesta, didatticamente motivata;
l. evitare, per quanto possibile e compatibilmente con gli eventuali impegni in altre scuole, tre ore consecutive dello stesso docente nella stessa classe;
m. valutare le esigenze didattiche presentate dagli insegnanti;
n. garantire nel maggior grado possibile eguaglianza di trattamento a tutti i docenti, sia per quanto riguarda il "giorno libero" sia per quello di ore libere dall'attività didattica sia nella distribuzione degli orari più disagiati;
o. esigenze di salute dei docenti, solo se certificate da un'apposita commissione medica.

4. Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi.

La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

a. Docenti a disposizione la cui classe è assente, perché impegnata in attività extrascolastiche.
b. Docenti che devono recuperare ore di permesso o cumuli di ritardi.
c. Docente di sostegno della scuola il cui alunno disabile è assente.

d. Docente di sostegno nell'ambito della classe di titolarità in mancanza di docenti a disposizione.
e. Docenti retribuiti secondo le tabelle delle ore eccedenti.
f. Suddivisione in classi dello stesso corridoio per gruppi di 5/6 alunni nei casi estremi, qualora non sia possibile la nomina di docenti supplenti.

Una volta individuato il criterio adatto alla circostanza ci si attiene, ove opportuno, ai seguenti sottocriteri:

a. docenti della stessa classe;
b. docenti della stessa disciplina.

In relazione alla frequenza delle assegnazioni delle supplenze si segue il criterio della rotazione.I docenti che sostituiscono i colleghi assenti ***non*** svolgono attività di vigilanza, ma educativa e didattica pertanto, avranno cura di svolgere le attività disciplinari previste per quella giornata e opportunamente programmate dal consiglio di classe. Si precisa che è interdetto l'uso della palestra quando si sta effettuando la sostituzione dei docenti di educazione fisica.La palestra è interdetta agli stessi docenti di educazione fisica nel caso in cui gli alunni non hanno per quella giornata, sulla base dell'orario, la disciplina Educazione fisica e siano sprovvisti dell'abbigliamento adatto (scarpe da ginnastica). In tal caso, gli stessi svolgeranno attività teorica.I docenti di sostegno a disposizione possono essere impiegati per supplenze su alunni disabili di altre classi, in caso di assenza del titolare.

ALLEGATO 9

CARTA DEI SERVIZI

1. La Carta dei Servizi della scuola prende spunto dagli art. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e ribadisce i principi fondamentali di uguaglianza, partecipazione, efficienza e trasparenza nell'ambito scolastico.
2. In tale prospettiva l'erogazione dei servizi offerti dalla scuola "N. NASI" e lo svolgimento delle attività didattiche prescindono da ogni discriminazione basata su elementi quali sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-sanitarie.
3. Copia della presente Carta dei servizi è a disposizione degli interessati presso lasegreteria.

SERVIZIO 1	**PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA** Nel perseguire i fini educativi e culturali previsti dalla presente carta, l'Istituto sollecita e promuove la gestione partecipata della comunità scolastica, nell'ambito degli Organi Collegiali e delle procedure vigenti. Sarà cura della Scuola stimolare, nei limiti del possibile, il coinvolgimento degli Enti Locali e delle Associazioni di maggiore rilevanza presenti sul territorio nelle iniziative tese a favorire le attività extra scolastiche. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente circa le attività educative e didattiche.
SERVIZIO 2	**IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazione di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme dettate dalla Legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

SERVIZIO 3	**ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE** La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della Progettazione formativa, elabora particolari progetti per l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti diversamente abili (costituzione del GLIS).
SERVIZIO 4	**DIRITTO DI SCELTA, CONTINUITÀ, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA** La scelta della scuola a cui iscriversi dipende molto dall'informazione e dalla possibilità di valutare tra varie scuole che, pur riferendosi agli stessi parametri ministeriali, spesso attivano classi di vario indirizzo ed offerte formative differenziate. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tuttavia nei limiti della capienza obiettiva della scuola. La scuola ha lo scopo di agevolare questa scelta facendo conoscere alle Scuole primarie che operano nel bacino di propria pertinenza e quindi agli utenti potenziali ed effettivi, il Piano dell'Offerta Formativa, le risorse materiali ed umane, il sistema di gestione e di verifica della scuola, le offerte didattiche differenziate così da garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni. Il piano per la continuità è inserito nel POF. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi mirati di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che devono collaborare tra loro in modo funzionale ed organico.
SERVIZIO 5	**ORIENTAMENTO** Sin dalla prima classe viene attuato un processo formativo interdisciplinare teso a favorire la conoscenza di sé, delle proprie abilità e tendenze. Alla fine del triennio viene fornita una informazione utile e documentata per l'avvio agli studi superiori; la scuola, infatti, intende aiutare alunni e genitori a scegliere l'indirizzo di studio più rispondente alle aspettative e alle reali possibilità, attraverso un processo di formazione/informazione e mediante figure appositamente individuate.
SERVIZIO 6	**IL CONTRATTO FORMATIVO** La scuola è responsabile delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il contratto formativo si stabilisce fra il docente e l'allievo, ma coinvolge il consiglio di classe, gli organi di istituto, i genitori e gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo: 1. **I docenti** devono esprimere la propria offerta formativa e motivare il proprio intervento didattico nei Consigli di Classe d'inizio anno e nelle Unità di lavoro disciplinari. In particolare, devono esplicitare: – i risultati finali attesi; – gli obiettivi che intendono perseguire nella classe attraverso le conoscenze disciplinari; – le strategie da attivare per conseguire gli obiettivi; – i modi di svolgimento dei percorsi; – gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione. I docenti effettuano una correzione degli elaborati, nel più breve tempo possibile, al fine di utilizzare tale correzione come momento formativo. Va precisato che tutti gli elaborati saranno a disposizione dei genitori**.** 2. **Gli allievi**, messi in grado di conoscere gli obiettivi del loro curricolo e il percorso per raggiungerli, **devono**:

	– partecipare attivamente a tutte le attività didattiche e sviluppare le proposte educative in esse formulate; – rispettare i tempi e i modi di lavoro prefissati; – eseguire puntualmente i compiti ricevuti; – rispettare la normativa scolastica. **I genitori**, messi in grado di conoscere l'offerta formativa, **devono**: – seguire l'andamento scolastico dei figli con continuità; – partecipare attivamente alle riunioni degli organi collegiali, – esprimere pareri e proposte sull'offerta formativa durante lo svolgimento dei consigli di classe appositamente convocati; – collaborare alle attività scolastiche ed extrascolastiche seguendo le indicazioni degli organi collegiali. Nei vari momenti di incontro con alunni e genitori (in classe, nei Consigli di Classe, e nelle Assemblee periodiche) i docenti chiariranno gli obiettivi dell'attività della Scuola, del Consiglio di Classe e dei singoli docenti.
SERVIZIO 7	**LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE** La scuola assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo della personalità. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto-dovere per tutto il personale scolastico ed un compito per l'Amministrazione, che deve assicurare interventi organici e regolari. La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione e nel rispetto delle scelte operate dal Collegio dei Docenti.

SERVIZIO 8	**VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE** L'Istituto offre la possibilità agli studenti di partecipare a visite guidate e a viaggi d'istruzione. Le esperienze sono funzionali agli obiettivi che la scuola intende perseguire e si configurano come una occasione d'apprendimento e di crescita della personalità.
SERVIZIO 9	**STRUMENTAZIONI DIDATTICHE E LIBRI DI TESTO** Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa, con particolare riguardo alle esigenze dell'utenza e agli obiettivi formativi. Nell'organizzare l'attività educativa e didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.
SERVIZIO 10	**ASSEGNAZIONE COMPITI A CASA** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la progettazione del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni; infatti si deve tendere ad assicurare agli alunni, nelle ore extra scolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti. Il piano per l'assegnazione dei compiti è stabilito dal Consiglio di classe.
SERVIZIO 11	**VERIFICA E VALUTAZIONE DEI PERCORSI DIDATTICI** La verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi disciplinari e, di conseguenza, i risultati di ogni verifica scritta, orale, pratica confluiscono nel voto in decimi espresso dal docente in ciascuna disciplina. Al termine del 1° e 2° quadrimestre, in base alle proposte dei singoli docenti, il Consiglio di classe formula una valutazione finale quadrimestrale .Per la sua formulazione il consiglio di classe esamina: partecipazione, impegno, metodo di studio, uso e applicazione di tecniche e strumenti, conoscenze, capacità, competenze. Ogni docente propone la propria valutazione numerica in seno al consiglio di classe che lo approva all'unanimità o a maggioranza.
SERVIZIO 12	**RAPPORTI CON LE FAMIGLIE** Dialogo collaborazione e convergenza educativa con la famiglia sono assunti valoriali pienamente accolti e condivisi. La collaborazione si attua e si esprime in momenti distinti: - partecipazione agli organi collegiali (Consigli di Classe - Consiglio d'Istituto); - colloqui individuali concordati; - udienze generali; - momenti di confronto occasionali o straordinari su tematiche o oggetti specifici. I genitori possono anche riunirsi nella scuola in forma autonoma, previo accordo col Dirigente Scolastico, e costituirsi in Comitato che può gestire autonomamente alcune azioni del progetto educativo. I genitori possono essere avvertiti in forma diretta epistolare o telefonica, e-mail o sms in relazione a verifiche, assenze, permessi, interventi educativi, interventi disciplinari posti in essere dalla scuola.
SERVIZIO 13	**SEGRETERIA** La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, garantendone l'osservanza ed il rispetto: **a) Celerità delle procedure** La distribuzione dei moduli di iscrizione per le prime classi, è effettuata tramite le Scuole Elementari di provenienza. Per le classi successive alle prime, l'iscrizione avviene d'ufficio. Per le iscrizioni tardive o presentate in modo irrituale, la Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura dell'acquisizione al protocollo in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande. Gli attestati e i documenti sostitutivi del Diploma di licenza sono consegnati "a vista" a

	partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai Docenti incaricati entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio. **b) Trasparenza** La scuola mette a disposizione degli utenti la documentazione a carattere amministrativo, didattico, nonché gli esiti delle verifiche relative agli alunni, tramite pubblicazione all'albo e/o disponibile presso la segreteria. L'accesso ai documenti amministrativi agli aventi diritto, avviene nel pieno rispetto dei servizi sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e compatibilmente con i valori discrezionali dettati dalla legge sulla privacy. **c) Informatizzazione dei servizi di segreteria** Gli uffici di segreteria sono informatizzati ed il personale utilizza dei programmi specifici ministeriali per quanto riguarda i dati del personale, degli alunni e la contabilità. **d) Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico**. L'ufficio di segreteria per venire incontro alle esigenze dell'utenza garantisce un orario antimeridiano di apertura al pubblico e un orario pomeridiano. Nei limiti del possibile, particolari e motivate urgenze troveranno accoglienza anche oltre il suddetto orario. Responsabile degli atti contabili è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi, responsabile degli atti amministrativi è il Dirigente Scolastico pro-tempore.
SERVIZIO 14	**DIRIGENTE SCOLASTICO** Il Dirigente Scolastico è responsabile del funzionamento della scuola e risponde della qualità del servizio formativo. **Le sue funzioni sono:** • amministrative - gestionali (certificazione, gestione patrimoniale, amministrazione del personale della scuola); • relazionali (cura dei rapporti con le componenti interne e con gli organismi istituzionali esterni); • pedagogico - educative (programmazione, vigilanza, sperimentazione); • organizzative (coordinamento rapporti tra tutte le componenti della scuola). **Definite le funzioni è necessario esemplificare la complessa attività nei seguenti punti operativi:** **Il Dirigente** 1. Interpreta e applica le disposizioni di legge e dell'autorità scolastica; 2. Garantisce il rispetto delle disposizioni di legge, delle norme interne e la legalità degli atti; 3. Crea le condizioni per una conduzione organizzata e razionale del sistema scuola; 4. Consolida l'identità dell'Istituto in modo visibile all'interno e all'esterno; 5. Opera nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e della libertà d'insegnamento di ciascun docente; 6. Assicura la gestione unitaria dell'Istituto, nel perseguimento degli obiettivi della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nel POF; 7. Attua le scelte di sua competenza per la promozione e la realizzazione del POF sotto l'aspetto didattico - pedagogico e organizzativo - finanziario; 8. Formula proposte di cambiamenti e ipotesi di nuovi progetti; 9. Stimola nel corpo docente l'attitudine al lavoro collegiale e l'attivazione di processi innovativi, documentabili e verificabili; 10. Disciplina e coordina i rapporti tra i diversi organi ed operatori scolastici in modo da creare un contesto armonico che consenta a tutti di svolgere il proprio ruolo esprimendo al meglio entusiasmo, interessi e capacità progettuali;

	11. E' garante del sistema, responsabile del funzionamento della scuola e risponde della qualità del prodotto formativo; 12. Migliora gli standard di qualità attraverso il coinvolgimento crescente e responsabile dei docenti e degli studenti; 13. Vigila sul rispetto dei diritti e dei doveri degli alunni; 14. Reperisce, garantisce, gestisce e valuta le risorse finanziarie, strumentali edumane; 16. Favorisce la circolazione delle informazioni; 17. Cura i rapporti con i genitori, gli studenti e i docenti; 18. Mantiene i rapporti con enti locali ed agenzie culturali; 19. Garantisce le condizioni per la tutela della sicurezza. L'ufficio della Dirigenza Scolastica riceve il pubblico previo appuntamento da concordare con l'ufficio di Segreteria.
SERVIZIO 15	**PROCEDURA DEI RECLAMI** I reclami possono essere espressi in forma orale, telefonica, via fax, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi e non circostanziati non saranno presi in considerazione. Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di pertinenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il correttodestinatario. Annualmente il Capo d'Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.
SERVIZIO 16	**INFORMAZIONE** La scuola assicura all'utente la tempestività del **contatto telefonico**, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, l'indicazione della persona in grado di fornire le informazioni richieste. Presso l'ingresso dell'Istituto sono presenti **operatori scolastici** in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio. Gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera visibile per l'intero orario di lavoro. **La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione,** infatti all'ingresso è previsto un Albo su cui sono predisposti in particolare: • tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, A. T. A.); • organigramma degli Uffici (Dirigenza, vicepresidenza e servizi) con l'orario di ricevimento della segreteria e quello della dirigenza • organigramma degli Organi Collegiali; • organico del personale Docente ed A. T. A. ; • il Regolamento di Istituto, • il *P. O. F*. • il *Documento di valutazione dei rischi* (D.Lgs 81/2008); • carta dei servizi È inoltre, disponibile apposito spazio per la bacheca sindacale.

SERVIZIO 17	**CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA - SICUREZZA** Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione del progetto formativo che la Scuola propone. La scuola dopo averli individuati attua il massimo sforzo per rendere concreti i seguenti fattori di qualità: - ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro: le condizioni sono garantite dall'amministrazione secondo le normative vigenti; - locali adeguati allo svolgimento delle attività didattiche; - dotazione adeguata di sussidi didattici; - abbattimento delle barriere architettoniche; - predisposizione di sistemi di sicurezza e piani di evacuazione. La scuola è dotata del "Piano per la sicurezza", secondo le norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Sono stati attuati e coordinati, dall'attuale Responsabile interno per la sicurezza e la prevenzione, corsi di aggiornamento del personale della scuola. Vengono effettuate riunioni periodiche con lo scopo di fare il punto sull'organizzazione della sicurezza, mettendo a confronto punti di vista, esigenze e competenze diverse, che devono contribuire a migliorare l'efficacia delle misure adottate, rilevando situazioni e fornendo suggerimenti. Sono fornite informazione aggiornate agli studenti sui rischi e sui modi per prevenire i sinistri nei vari ambienti delle attività scolastiche. Sono svolte periodiche simulazione di evacuazione di emergenza del personale della scuola
SERVIZIO 18	**VALUTAZIONE DELLA SCUOLA** Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione della scuola e del servizio offerto all'utenza, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e anche agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni su almeno quattro livelli.
SERVIZIO 19	**DURATA E VALIDITÀ DELLA PRESENTE CARTA DEI SERVIZI** Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative deliberate dal Consiglio d'Istituto o stabilite da norme legislative.