

Istituto comprensivo statale di Vigodarzere (PD) - Regolamento di Istituto

Delibera del Consiglio di Istituto n. 35 del 23.03.2010 e successive delibere di modifica e/o integrazione.

1. Principi generali
2. Rapporti scuola-famiglia – Il patto educativo di corresponsabilità
3. Diritti e doveri degli alunni - L'uso di dispositivi elettronici a scuola
4. Norme disciplinari
5. Provvedimenti disciplinari – Il regolamento di disciplina
6. Vigilanza degli alunni
7. Regolamento del comitato mensa
8. Attività extra scolastiche
9. Viaggi di istruzione
10. Presenza di esterni alla scuola
11. Distribuzione di comunicazioni e materiali propagandistici
12. Regolamento concessione locali scolastici
13. Criteri per la formazione delle classi e regolamento iscrizioni
14. Servizi generali e segreteria

1. Principi generali

La scuola favorisce e promuove la formazione integrale della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti i cittadini dalla Costituzione della Repubblica. Essa affianca l'azione educativa svolta dalla famiglia, promuove l'integrazione sociale e culturale degli alunni, proponendosi come comunità educativa nella quale si prepara l'esercizio della cittadinanza attiva, attraverso l'assunzione di responsabilità, capacità di collaborare con gli altri, solidarietà, impegno in vista di un bene comune.

Ispirandosi ai principi della Costituzione la scuola:

- Promuove l'apprendimento in tutto l'arco della vita;
- Assicura a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali;
- Sviluppa capacità e competenze, coerenti con le attitudini e le scelte personali e con i compiti istituzionali assegnati;
- Promuove il conseguimento di una formazione storica e di appartenenza alla comunità locale, nazionale ed europea.

La nostra comunità scolastica:

- Accoglie, rispetta, valorizza le persone;
- Promuove nei bambini e nei ragazzi comportamenti e atteggiamenti di fiducia, di autonomia, di responsabilità e di rispetto;
- Favorisce la motivazione ad apprendere;
- Promuove le migliori condizioni per l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- Favorisce il dialogo interculturale come fattore di crescita educativa, improntandolo al rispetto delle diverse culture e all'osservanza delle norme dello Stato italiano;
- Ritiene fondamentale il dialogo educativo con le famiglie ed è aperta alle sollecitazioni del territorio.

2. Rapporti scuola famiglia – il patto educativo di corresponsabilità

Il DPR 235/2007, nel modificare il regolamento dello Statuto dello studente (DPR249/1998), ha introdotto il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ" quale impegno congiunto scuola-famiglia, da formalizzare sottoscrivendo un apposito documento, che vincola i principali attori dell'impresa educativa su alcune condizioni-base per il successo formativo.

Il patto educativo di corresponsabilità è quindi l'insieme degli accordi tra docenti, genitori e alunni utili per costruire relazioni di rispetto, fiducia, collaborazione e condivisione delle finalità educativo-formative e contribuisce allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità e impegno.

Il patto educativo di corresponsabilità trova esplicitazione formale nel Piano dell'Offerta Formativa (POF). Nella progettazione educativo didattica degli insegnanti, nei verbali delle assemblee e degli altri organi collegiali, vengono indicate le modalità per concretizzarlo.

La relazione tra docenti e genitori degli alunni

Essa si costruisce in particolare

- * attraverso la costante partecipazione dei genitori alle assemblee di classe e nei colloqui individuali;
- * attraverso la partecipazione dei genitori agli incontri di formazione organizzati dalla scuola e dal Comitato Genitori;
- * attraverso la partecipazione e collaborazione dei genitori a momenti di vita scolastica (laboratori, mostre, spettacoli, progetti, feste, visite d'istruzione, uscite nel territorio);
- * in un sereno accordo sullo svolgimento dei compiti di casa.

I rapporti con le famiglie degli alunni sono:

- di tipo collegiale e programmati secondo un calendario annuale (*scuola primaria e secondaria*);
- in forma di colloquio individuale, su appuntamento e con modalità da concordare attraverso il libretto scolastico, tutte le volte che la scuola o la famiglia ne ravvisino la necessità (*scuola primaria e secondaria*);
- in forma di colloquio individuale, con orari definiti da ciascun docente e riportati in un elenco affisso all'albo della scuola e consegnato agli alunni (*scuola secondaria*);
- in forma di ricevimento generale con tutti i docenti almeno due volte all'anno (*scuola secondaria*);

Il colloquio individuale è momento di dialogo tra genitori, docenti e, se ritenuto opportuno, anche con la presenza dell'alunno.

Il colloquio è utile per confrontarsi, approfondire la conoscenza, cercare strade comuni per risolvere eventuali difficoltà, riconoscere le differenze di ruolo.

Nel colloquio si pratica uno stile di rispetto, ascolto e interesse reciproci.

Nel rapporto tra docenti e genitori

I docenti si impegnano:

- * a esprimere la propria offerta formativa, motivare gli interventi didattici esplicitando le strategie, i risultati attesi e quelli raggiunti, i criteri e gli strumenti di valutazione;
- * a definire i modi che consentano ai genitori di conoscere l'offerta formativa della scuola, di conoscere e di vedere realizzati gli obiettivi contenuti nella progettazione educativo didattica, di esprimere le proprie aspettative e offrire il proprio contributo di proposta;
- * a condividere con le famiglie le proprie scelte educative per promuovere l'autonomia e la responsabilità degli studenti

I genitori si impegnano:

- * a responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici e le regole di vita comunitaria

- * instaurare un dialogo costruttivo con i docenti e tutto il personale scolastico
- * tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale dello studente, partecipando con regolarità alle riunioni previste
- * segnalare ai docenti di classe o al Dirigente scolastico le situazioni che possano comportare particolari necessità o difficoltà o di assistenza verso i propri figli
- * intervenire responsabilmente rispetto ad eventuali danni provocati dal proprio figlio/a a persone o cose della scuola, nelle forme e nelle modalità previste dal regolamento di istituto
- * verificare attraverso un contatto con i docenti l'andamento scolastico e il rispetto delle regole della scuola da parte del proprio figlio, collaborando per sostenerne il successo formativo

L'assemblea di classe è il momento in cui:

- * i **docenti** presentano il piano dell'offerta formativa, i programmi scolastici e i traguardi che si prefiggono di raggiungere, motivano le proprie metodologie di lavoro, gli strumenti e i criteri di valutazione, illustrano i risultati ottenuti dagli alunni;
- * i **genitori** conoscono l'offerta formativa, chiedono chiarimenti, esprimono pareri e formulano proposte costruttive sulle scelte educative, sulle aspettative nei confronti della scuola di cui i docenti tengono conto.

Nell'Istituto le assemblee con i genitori si svolgono con una frequenza significativa, in orario tale da facilitare la partecipazione dei genitori, con modalità che favoriscano al massimo la comprensione e il coinvolgimento attivo dei genitori.

I compiti, il libretto scolastico, il peso dello zainetto

La relazione tra scuola e famiglia si costruisce anche rispetto ai compiti per casa ed alle comunicazioni scritte sul libretto scolastico.

I compiti, infatti, servono ad esercitarsi e rinforzare le abilità apprese a scuola e sono da valorizzare lungo tutto il corso di studi come occasione di dialogo tra genitori e figli sulle attività scolastiche.

I docenti garantiscono nell'assegnazione dei compiti di casa un carico equilibrato tenendo conto della classe, delle ore di permanenza a scuola, delle festività, del rapporto tra esercitazioni scritte e orali.

I genitori parlano con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborano in forma costruttiva con l'azione dei docenti.

I genitori garantiscono un controllo costante delle comunicazioni scritte sul libretto scolastico.

Gli insegnanti concordano con i genitori la modalità di utilizzo dello zaino adeguando anche il peso all'età.

La relazione tra docenti e alunni

Gli insegnanti si rivolgono a ciascun alunno/a valorizzando le sue caratteristiche e accettandone la personalità e la dignità;

Gli insegnanti per rendere gli alunni motivati, partecipi e consapevoli del proprio apprendimento individuano le forme che permettono a ogni bambina/o, ragazza/o di:

- * essere protagonista nelle attività;
- * scoprire e valorizzare sempre di più le proprie capacità e attitudini;
- * riuscire a servirsi del pensiero creativo;
- * conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum nonché il percorso per raggiungerli;
- * prendere coscienza delle capacità e delle competenze acquisite;
- * diventare sempre più autonomo e competente utilizzando metodologie adeguate all'età e ai diversi stili di apprendimento;

- * comprendere il significato di eventuali osservazioni critiche.

Gli alunni inoltre:

- * vengono informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano;
- * hanno il diritto di essere rispettati come persone dai compagni e dagli adulti;
- * conoscono i propri diritti e i propri impegni;
- * sono seguiti nel lavoro e ricevono aiuto dagli insegnanti e dai compagni, sviluppano forme di apprendimento cooperativo;
- * crescono affermando progressivamente la propria autonomia organizzando efficacemente il proprio tempo e acquisendo un metodo di studio personale;
- * trovano a scuola adulti accoglienti e disponibili all'ascolto;
- * esprimono osservazioni e proposte relative alla vita scolastica con la consapevolezza di essere considerati elementi attivi della comunità;
- * possono contare su momenti adeguati di pausa e di gioco;
- * vengono responsabilizzati a vivere la scuola come casa di ognuno e di tutti contribuendo a renderla sempre più accogliente, personalizzandola e rispettando e utilizzando correttamente locali e attrezzature.

Gli alunni si impegnano a:

- * rispettare gli altri e le loro opinioni imparando ad accettarne le diversità cercando di risolvere positivamente i conflitti;
- * non creare occasioni di disturbo all'attività didattica concentrandosi e partecipando attivamente alle lezioni;
- * esprimersi con un linguaggio verbale e gestuale corretti;
- * costruire un clima sereno e di collaborazione rispettando regole condivise di comportamento.

Gli insegnanti si impegnano:

- * a riconoscere le dinamiche relazionali del gruppo classe operando per il superamento dei conflitti e delle situazioni di emarginazione.

3. L'uso di dispositivi a scuola

Gli studenti hanno il dovere di non utilizzare telefoni o dispositivi elettronici con funzione di cellulari, allo scopo anche di acquisire e divulgare immagini, filmati, registrazioni audio/video (C.M. n.362 del 25.8.1998 e Direttiva n. 104 del 30.11.2007) e altro materiale non consentito. In caso di violazione della norma, oltre all'applicazione della sanzione proporzionata alla gravità dell'infrazione, si procederà come segue:

- Se l'alunno è scoperto dal docente o dal personale con il dispositivo/ cellulare acceso, s'invita il ragazzo a consegnarlo, si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio - facendoselo consegnare - allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità e se ne dà comunicazione ai genitori tramite libretto personale.
- Il dispositivo/ cellulare da ritirare dovrà prima essere spento dall'alunno stesso, sarà custodito in un cassetto e riconsegnato al minore al termine della lezione.
- Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il dispositivo/ cellulare, il docente ne prenderà atto segnalando sul registro di classe e riferendo al Dirigente scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa.

- Dopo la seconda comunicazione scritta alla famiglia il dispositivo/ cellulare materiale pericoloso sarà consegnato alla segreteria all'incaricato presente, che inviterà telefonicamente la famiglia a ritirarlo, prima della fine delle lezioni, dal Dirigente Scolastico.
- Qualora i genitori non si presentino a ritirare il cellulare prima della fine delle lezioni, lo stesso sarà riconsegnato direttamente all'alunno.
- Il docente che scopre un alunno in fase di audio/videoripresa informa immediatamente il Dirigente Scolastico del fatto allo scopo di verificare se esistono o no gli estremi della violazione della privacy.
- Qualora il genitore ritenga comunque opportuno lasciare il dispositivo/ cellulare al figlio e avvenisse che il minore commetta delle irregolarità, la responsabilità cadrà sul genitore.

4. Norme disciplinari - Statuto delle Studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

I provvedimenti disciplinari hanno finalità rieducative e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;

La responsabilità disciplinare è personale, quindi i provvedimenti disciplinari sono individuali e mai collettivi;

Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto;

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, graduale, ispirate – per quanto possibile – alla riparazione del danno. Esse possono essere convertite in attività a favore della comunità scolastica:

- attività di volontariato
- attività di segreteria
- pulizia dei locali della scuola
- piccola manutenzione
- attività di ricerca
- riordino di cataloghi e di archivi
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
- produzione di elaborati che inducano lo studente a una riflessione e rielaborazione critica, relative all'episodio verificatosi.

All'alunno responsabile di violazioni delle norme, prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari, è garantita la possibilità di esporre le proprie ragioni, la snellezza e la rapidità del procedimento disciplinare (Legge 241/1990) in caso di gravi violazioni dei doveri, indicati nel punto seguente;

In caso di danno patrimoniale intenzionale procurato alla scuola, l'alunno è tenuto al risarcimento, anche attraverso un diretto e operativo interessamento. Il personale della scuola è tenuto a controllare periodicamente lo stato dell'arredo (in particolare i banchi) al fine di individuare e segnalare eventuali responsabilità.

5. Provvedimenti disciplinari – il regolamento di disciplina

Riferimenti normativi

- il RD n. 1297 del 26 aprile 1928;
- l'art. 328, comma 7 del D.lgvo n. 297 del 1994;
- il D.P.R. 249/98 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti";

- il D.P.R. 235/2007;
- il DPR n. 275 del 1999;
- la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali",
- la Nota MIUR prot. n. 3602 del 31/07/ 2008
- la legge n. 169 del 30/10/2008
- la legge 241/90 e successive modificazioni
- la delibera del Collegio dei Docenti del 12 giugno 2014
- la delibera del Consiglio di Istituto del 30 giugno 2014

Art.1 – Principi e finalità

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, informata ai valori democratici della Costituzione italiana e al rispetto tra le persone e fonda il suo progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale. In osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, il presente Regolamento, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto,

- completa il Patto di Corresponsabilità condiviso con la famiglia, quale altra parte educativa fondamentale;
- promuove i comportamenti adeguati alla crescita personale degli alunni;
- individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari,
- stabilisce le relative sanzioni,
- identifica gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ispirandosi ai seguenti principi:
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della situazione personale dello alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole
- di convivenza.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 2 - I diritti degli alunni e delle alunne

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, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

Art. 3 - I doveri

Gli alunni hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico,
- assolvere gli impegni di studio;

- garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia;
- assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti, con particolare attenzione al rispetto della dignità della persona;
- comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica;
- rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividere la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola;
- portare a scuola materiali che abbiano attinenza con l'attività didattica
- osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza.

Art. 4 - Infrazioni disciplinari e sanzioni

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni riportati all'art. 3 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

Si distinguono mancanze disciplinari, mancanze gravi e mancanze gravissime. La loro graduazione e relazione tra mancanze e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

La reiterazione di un comportamento, che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

Tutto il personale, docente e non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione per una strategia di recupero.

Art. 5 - Sanzioni disciplinari

Per le infrazioni sono previsti appositi provvedimenti disciplinari che:

- sono sempre temporanei e commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività;
- tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti;
- sono ispirati al principio della riparazione del danno;
- tengono conto della situazione personale dello alunno;
- devono essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe, che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato;

All'alunno è sempre la possibilità di svolgere le sanzioni disciplinari e/o le sanzioni riparative come attività in favore dell'Istituto in orario scolastico, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti o del personale non docente.

I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il loro valore educativo. Sono previsti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- rimprovero verbale privato o in classe,
- temporanea sospensione dalle lezioni scolastiche, per un massimo 15 minuti, sotto sorveglianza del personale,
- esonero da attività a carattere ludico,
- comunicazione scritta alla famiglia sul diario/libretto personale,
- convocazione dei genitori ad un colloquio con gli insegnanti,
- convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico,
- ammonizione scritta sul registro di classe
- esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, recite, gite, ecc.)
- sospensione temporanea dalle lezioni, per periodi non superiori a quindici giorni, con obbligo di presenza a scuola.
- sospensione temporanea dalle lezioni con allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni.
- allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (e/o eventuale esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di stato finale) per fatti connotati da eccezionale gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale o che abbiano determinato uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori. Tali provvedimenti sono finalizzati alla riflessione, al ravvedimento, e rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza che si convengono ad una comunità scolastica quali:

- lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata;
- assegnazione di un compito aggiuntivo da svolgere durante i momenti ricreativi in classe e/o a casa, ma non a carattere disciplinare;
- sostituzione degli oggetti danneggiati o rimborso delle spese per le riparazioni;
- riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro;
- presentazione di scuse pubbliche;

Nei periodi di allontanamento in caso di gravissime mancanze, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.

Per comportamenti non previsti all'art.4 o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dell'alunno ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

Art. 6 - 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:

Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o con l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario, stabilisce gli eventuali provvedimenti accessori e può chiedere la convocazione dei genitori dell'alunno.

In caso di infrazione gravi o reiterate che comportano la sospensione temporanea dalle lezioni con obbligo di permanenza a scuola e/o la sospensione dalle lezioni con allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni:

1 - Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente, anche se non della classe, della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione scritta al Dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dell'alunno e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.

2 - Il Dirigente scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dell'alunno e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano contro-interessati, 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/equipe pedagogica. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

4 - I genitori dell'alunno sono invitati alla riunione perché esponano le proprie ragioni e hanno facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.

5 - Il Consiglio di classe/équipe pedagogica, allargato ai rappresentanti dei genitori della classe, uditi i genitori dell'alunno o preso atto delle memorie difensive inviate, allontanati gli interessati, 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. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6 - Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare che è immediatamente esecutivo.

7 - In caso di sospensione dalle lezioni con obbligo di permanenza a scuola, il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/équipe pedagogica, contestualmente al provvedimento stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato e da chi sarà vigilato.

8 - In caso di sospensione dalle lezioni con allontanamento da scuola, il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/équipe pedagogica, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato affinché il periodo di allontanamento dalla scuola risulti formativo e finalizzato al reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

In caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (e/o eventuale esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di stato finale). Il procedimento disciplinare si avvia in questi casi solo per fatti connotati da eccezionale gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale o che abbiano determinato uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone secondo la seguente procedura:

1 - Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente, anche se non della classe, della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione scritta al Dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dell'alunno e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.

2 - Il Dirigente scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dell'alunno e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano contro-interessati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento.

3 - Il Dirigente scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, previa convocazione del Consiglio di classe/team docenti finalizzata a verificare i fatti e la necessità di prevedere sanzioni equivalenti all'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni provvede affinché venga convocata una seduta del Consiglio di Istituto. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

4 - I genitori dell'alunno sono invitati alla riunione perché esponano le proprie ragioni e hanno facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.

5 - Il Consiglio di Istituto, uditi i genitori dell'alunno ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanati gli interessati, 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. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6 - Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare che è immediatamente esecutivo.

7 - In caso di allontanamento da scuola, il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/équipe pedagogica, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato affinché il periodo di allontanamento dalla scuola risulti formativo e finalizzato al reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

Art. 7 – Impugnazioni

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. 8.

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

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente scolastico per la comunicazione all'interessato.

Art. 8 - Organo di garanzia

1 - È istituito un Organo di garanzia interno all'Istituto formato da: il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il suo collaboratore a questo designato; un docente individuato dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti, due rappresentanti dei genitori individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti.

2 - Con le stesse modalità di cui al comma 1 vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti (1 docente e 2 genitori), che sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia un genitore dell'alunno sanzionato) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri). Le decisioni sono prese a maggioranza.

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.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.

3. - L'Organo di Garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Le decisioni sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

Art. 9 - Procedimento per i ricorsi

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione il genitore può presentare memorie e scritti difesivi.

L'Organo di Garanzia, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia è assunto in via definitiva e viene trasmesso all'Ufficio di Segreteria per la comunicazione all'interessato.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web.

Il presente Regolamento può essere modificato, sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.

Il presente Regolamento entra in vigore il 30 giugno 2014.

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 1/3 - 1 - Mancanze disciplinari lievi

Doveri	Mancanze disciplinari	Sanzioni e interventi educativi accessori	Organo competente
Frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico	<ul style="list-style-type: none">• Presentarsi alle lezioni in ritardo• Assenze non motivate	<ul style="list-style-type: none">• comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia• lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata. In caso di reiterazione, dopo 3 ritardi consecutivi e non giustificati se ne darà comunicazione al Dirigente.	Docente di classe Dirigente scolastico
Assolvere gli impegni di studio	<ul style="list-style-type: none">• non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica• non svolgere il compito assegnato• non eseguire i compiti assegnati per casa• non portare il materiale didattico occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni;• non portare a scuola il libretto personale, che rappresenta il necessario utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia, o non utilizzarlo in modo ordinato e idoneo;• non far firmare e/o non consegnare comunicazioni tra	<ul style="list-style-type: none">• Richiamo orale• produzione a casa degli elaborati non svolti a scuola In caso di reiterazione <ul style="list-style-type: none">• comunicazione scritta alla famiglia sul libretto• convocazione dei genitori	Docente di classe Docente di classe Dirigente scolastico

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 2/3 - 2 - Mancanze disciplinari gravi

Doveri	Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Organo competente
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> • adottare un comportamento poco civile e responsabile durante il servizio mensa, senza rispetto del luogo e del valore del cibo; • utilizzare il cellulare a scuola e durante le visite guidate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione scritta alla famiglia sul diario. • Lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata; • Ritiro del cellulare e sua consegna ai genitori <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori • sospensione dalle lezioni con obbligo di permanenza a scuola 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe/ Equipe pedagogica</p>
Assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti	<ul style="list-style-type: none"> • mancare di rispetto al Dirigente scolastico, al personale della scuola con parole e/o gesti offensivi; • assumere un atteggiamento arrogante e d'insubordinazione con gli adulti; • insultare o umiliare i compagni • usare parole e gesti indecorosi, "doppi sensi" e allusioni di stampo volgare; • effettuare foto e videoriprese non autorizzate; • mancato rispetto delle proprietà altrui; non restituire ai compagni le cose loro sottratte o avute in prestito; • ricorrere a giochi maneschi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scuse pubbliche. • Aiuto ai compagni. • Ammonizione scritta. • Risarcimento del danno. • Ritiro del cellulare e sua consegna ai genitori. <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori • sospensione dalle lezioni con obbligo di permanenza a scuola 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe/ Equipe pedagogica</p>
Rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola	<ul style="list-style-type: none"> • non rispettare l'ambiente e l'arredo scolastico, danneggiandolo o sporcandolo, • usare in modo scorretto e/o improprio attrezzature e sussidi didattici 	<ul style="list-style-type: none"> • Lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata. • Ammonizione scritta e risarcimento del danno da parte delle famiglie. 	<p>Dirigente scolastico</p>

	arrecandovi danno.		
Osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> portare a scuola oggetti che possono danneggiare le persone e l'ambiente in generale. 	<ul style="list-style-type: none"> Ritiro del materiale pericoloso e sua restituzione solo ai genitori. In caso di reiterazione il materiale rimarrà sequestrato fino alla fine dell'anno scolastico. 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 3/3 - 3 - Mancanze disciplinari gravissime

Doveri	Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Organo competente
Attenzione al rispetto della dignità della persona.	<ul style="list-style-type: none"> atteggiamenti di prepotenza e vessazione con i compagni minacce aggressione verbale aggressione fisica offesa con parole, scritti o atteggiamenti, al decoro personale, al credo religioso, alle diversità etniche e culturali, alla dignità personale; offesa alla morale, alla scuola, alle istituzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> Scuse pubbliche. Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, e riflessione sulle conseguenze delle proprie azioni. Sospensione temporanea dalle lezioni (da 1 a 15 giorni). Esclusione dalle attività per le quali la mancanza di autocontrollo può comportare rischi o difficoltà nella gestione del gruppo (Ricreazione in cortile - visite guidate - viaggi di istruzione...) 	<p>Consiglio di classe/ Equipe pedagogica</p>
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> Atteggiamento omertoso Allontanamento volontario dalla scuola senza autorizzazione Postare su Social Network foto e video ripresi in contesto scolastico senza autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, e riflessione sulle conseguenze delle proprie azioni. Sospensione temporanea dalle lezioni (da 1 a 15 giorni). 	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe/ Equipe pedagogica</p>
Rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividere la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzare	<ul style="list-style-type: none"> Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali. 	<ul style="list-style-type: none"> Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, e riflessione 	<p>Docente di classe</p>

correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola.		sulle conseguenze delle proprie azioni. <ul style="list-style-type: none"> • Nei limiti del possibile, ripristino della situazione antecedente. • Risarcimento dei danni. • Sospensione temporanea dalle lezioni (da 1 a 15 giorni). 	Consiglio di classe/ Equipe pedagogica
Osservare le disposizioni attinenti alla sicurezza della comunità scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamenti che determinino uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone. • Atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale. • Produzione di infortunio doloso 	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento dalla comunità fino a che non vengano ripristinate condizioni di sicurezza da 1 a 15 giorni • Allontanamento dalla comunità fino a che non vengano ripristinate condizioni di sicurezza per periodi superiori ai 15 giorni • Eventuale esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di stato finale (Sec. I grado) 	<p>Consiglio di classe/ Equipe pedagogica</p> <p>Consiglio di istituto su proposta del Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di istituto su proposta del Consiglio di Classe</p>

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA

Riferimenti normativi

- il RD n. 1297 del 26 aprile 1928;
- l'art. 328, comma 7 del D.lgvo n. 297 del 1994;
- il D.P.R. 249/98 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti";
- il D.P.R. 235/2007;
- il DPR n. 275 del 1999;
- la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali",
- la Nota MIUR prot. n. 3602 del 31/07/ 2008
- la legge n. 169 del 30/10/2008
- la legge 241/90 e successive modificazioni
- la delibera del Collegio dei Docenti del 19 novembre 2014
- la delibera n. 5 del Consiglio di Istituto del 16/12/2014

Art.1 – Principi e finalità

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, informata ai valori democratici della Costituzione italiana e al rispetto tra le persone e fonda il suo progetto educativo sulla

qualità delle relazioni insegnante-alunno, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

In osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, il presente Regolamento, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto,

- completa il Patto di Corresponsabilità condiviso con la famiglia, quale altra parte educativa fondamentale;
- promuove i comportamenti adeguati alla crescita personale degli alunni;
- individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari,
- stabilisce le relative sanzioni,
- identifica gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ispirandosi ai seguenti principi:
 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
 - La responsabilità disciplinare è personale.
 - In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni
 - correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
 - Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare. Esse tengono conto della situazione personale dello alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole
 - di convivenza.
 - Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
 - Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 2 - I diritti degli alunni e delle alunne

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, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

Art. 3 - I doveri

Gli insegnanti e i genitori, nella specificità di ruoli e funzioni, si sostengono in un'alleanza educativa che porti progressivamente gli alunni della scuola primaria ad acquisire i seguenti doveri:

- frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico,
- assolvere gli impegni di studio;
- garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia;
- assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti, con particolare attenzione al rispetto della dignità della persona;
- comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica;

- rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividere la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola;
- portare a scuola materiali che abbiano attinenza con l'attività didattica
- osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza.

Art. 4 - Infrazioni disciplinari e sanzioni

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni riportati all'art. 3 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.). Si distinguono mancanze disciplinari, mancanze gravi e mancanze gravissime. La loro graduazione e relazione tra mancanze e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

La reiterazione di un comportamento, che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

Tutto il personale, docente e non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione per una strategia di recupero.

Art. 5 - Sanzioni disciplinari

Per le infrazioni sono previsti appositi provvedimenti disciplinari che:

- sono sempre temporanei e commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività;
- tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti;
- sono ispirati al principio della riparazione del danno;
- tengono conto della situazione personale dello alunno;
- devono essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe, che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato;

All'alunno è sempre la possibilità di svolgere le sanzioni disciplinari e/o le sanzioni riparative come attività in favore dell'Istituto in orario scolastico, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti o del personale non docente.

I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il loro valore educativo. Sono previsti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- rimprovero verbale privato o in classe,
- temporanea sospensione dalle lezioni scolastiche, per un massimo 15 minuti, sotto sorveglianza del personale,

- esonero da attività a carattere ludico,
- comunicazione scritta alla famiglia sul diario/libretto personale,
- convocazione dei genitori ad un colloquio con gli insegnanti,
- convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico,
- esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, recite, gite, ecc.)
- sospensione temporanea dalle lezioni con allontanamento da scuola per 1 giorno

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori. Tali provvedimenti sono finalizzati alla riflessione, al ravvedimento, e rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza che si convengono ad una comunità scolastica quali:

- lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata;
- assegnazione di un compito aggiuntivo da svolgere durante i momenti ricreativi in classe e/o a casa, ma non a carattere disciplinare;
- sostituzione degli oggetti danneggiati o rimborso delle spese per le riparazioni;
- pulizia e riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro;
- presentazione di scuse pubbliche;

Nei periodi di allontanamento in caso di gravissime mancanze, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.

Per comportamenti non previsti all'art.4 o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dell'alunno ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

Art. 6 - 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:

Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o con l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario, stabilisce gli eventuali provvedimenti accessori e può chiedere la convocazione dei genitori dell'alunno.

In caso di infrazione gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni con allontanamento da scuola per 1 giorno:

1 - Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente, anche se non della classe, della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione scritta al Dirigente scolastico; deve essere indicato il nominativo dell'alunno e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.

2 - Il Dirigente scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dell'alunno e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano contro-interessati, 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/equipe pedagogica. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

4 - I genitori dell'alunno sono invitati alla riunione perché esponano le proprie ragioni e hanno facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.

5 - Il Consiglio di classe/équipe pedagogica, uditi i genitori dell'alunno ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanati gli interessati, 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. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consiglio di classe/équipe pedagogica viene quindi allargato ai rappresentanti dei genitori della classe che vengono informati in merito al provvedimento disposto dal Consiglio di classe/equipe pedagogica.

6 - Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare che è immediatamente esecutivo.

7 - In caso di sospensione dalle lezioni con obbligo di permanenza a scuola, il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/équipe pedagogica, contestualmente al provvedimento stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato e da chi sarà vigilato.

8 - In caso di sospensione dalle lezioni con allontanamento da scuola, il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/équipe pedagogica, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato affinché il periodo di allontanamento dalla scuola risulti formativo e finalizzato al reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

Art. 7 – Impugnazioni

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. 8.

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

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente scolastico per la comunicazione all'interessato.

Art. 8 - Organo di garanzia

1 - È istituito un Organo di garanzia interno all'Istituto formato da: il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il suo collaboratore a questo designato; un docente individuato dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti, due rappresentanti dei genitori individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti.

2 - Con le stesse modalità di cui al comma 1 vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti (1 docente e 2 genitori), che sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia un genitore dell'alunno sanzionato) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri). Le decisioni sono prese a maggioranza.

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.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.

3. - L'Organo di Garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Le decisioni sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

Art. 9 - Procedimento per i ricorsi

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione il genitore può presentare memorie e scritti difesivi.

L'Organo di Garanzia, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia è assunto in via definitiva e viene trasmesso all'Ufficio di Segreteria per la comunicazione all'interessato.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web. Di esso viene consegnata copia a tutte le famiglie, ai docenti ed a chiunque ne farà richiesta.

Il presente Regolamento può essere modificato, sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso. Il presente Regolamento entra in vigore il 16/12/2014

Note specifiche per gli alunni di Scuola Primaria

Intervenire in tema di disciplina e di sanzioni disciplinari in un'età compresa fra i 6 e gli 11 anni comporta una modalità di intervento e una considerazione della gravità e della responsabilità diversa da quelle che si possono attivare con preadolescenti e adolescenti.

La crescita di responsabilità, di autocontrollo e di rispetto di un regolamento sono da considerarsi, per questi alunni, un percorso di crescita in via di acquisizione, per cui risulta importante specificare che

che l'accesso alle azioni di seguito descritte sarà successivo ad azioni educative ad ampio raggio già attivate dai diversi gruppi docenti in relazione al Curricolo Trasversale relazionale e al Patto di Corresponsabilità.

Gli interventi educativi prendono spunto da buone pratiche consolidate (circle-time, contratto di classe, sanzioni riparative condivise, ...) che vengono inserite, anche nel presente documento, per stabilire criteri operativi comuni, per sostenere la crescita di consapevolezza del singolo e del gruppo, per imparare anche dall'errore il senso e il valore delle regole e dei regolamenti, per percorrere sempre procedure educative anche quando fosse necessario o si scegliesse di applicare il Regolamento disciplinare.

Buone pratiche condivise e procedure

Gli alunni della scuola primaria hanno particolare bisogno di vivere esperienze pratiche di collaborazione per creare nella classe e nel plesso una comunità che condivide standard di comportamenti corretti, procedure di lavoro e regole di convivenza.

La più concreta è quella di realizzare un gruppo che partecipa, che collabora, che discute, che propone soluzioni costruttive, che prende decisioni, che si autovaluta, che condivide le proprie risorse cognitive ed emotive.

La formulazione in positivo delle regole vuole evidenziare non il limite, ma i vantaggi che si possono ottenere grazie al loro rispetto per creare un clima di benessere. Questo si realizza con la stesura del Contratto di classe (in forme più o meno articolate e complesse).

Soprattutto se le regole vengono elaborate dagli alunni stessi, con l'intenzione di facilitare il loro benessere e di ridurre le occasioni di malessere, se nascono dal loro vissuto scolastico, se si formulano con le loro parole, se si colorano della loro consapevolezza, se si impregnano del loro consenso, allora si può sperare e prevedere che vengano accolte, interiorizzate e seguite anche regole provenienti dall'esterno e decise in per motivazioni e circostanze non direttamente esperite dagli alunni. Questo si realizza con il Circle Time (o tempo del Cerchio) come strumento democratico di gestione e soluzione dei conflitti.

La maggior parte dei nostri alunni possiede un'associazione stabile tra violazione della regola e punizione, ma sono molto sorpresi quando non li puniamo e chiediamo loro di riparare al danno commesso utilizzando le sanzioni riparative pertinenti

È buona prassi stabilire insieme eventualmente delle "sanzioni riparative" nel caso in cui la regola venga disattesa e applicarle solo dopo aver fatto riflettere nuovamente sul valore preventivo della regola e del contratto di classe.

Le sanzioni riparative migliori sono quelle pertinenti alla regola violata. Non è facile individuare tale connessione, ma è indispensabile pensare alla riparazione corrispondente più adeguata.

In quest'altro modo gli alunni si rendono progressivamente consapevoli delle conseguenze del proprio comportamento e diventano più responsabili verso il clima della classe e, più in generale, della collettività.

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 1/3 - Scuola Primaria

1 - Mancanze disciplinari lievi

Doveri	Mancanze disciplinari	Sanzioni e interventi educativi accessori	Organo competente
Frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarsi alle lezioni in ritardo • Assenze non motivate 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia <p>In caso di reiterazione, dopo 3 ritardi consecutivi e non giustificati se ne darà comunicazione al Dirigente.</p>	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>
Assolvere gli impegni di studio	<ul style="list-style-type: none"> • non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica • non svolgere il compito assegnato • non eseguire i compiti assegnati per casa • non portare il materiale didattico occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni; • non portare a scuola il libretto personale, che rappresenta il necessario utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia, o non utilizzarlo in modo ordinato e idoneo; • non far firmare e/o non consegnare comunicazioni tra scuola e famiglia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo orale • riunione del Circle time • sanzione ripartiva concordata nel contratto di classe <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto • convocazione dei genitori 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula • portare a scuola materiali non pertinenti alle attività e/o altro materiale non consentito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo orale • sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori • riunione del Circle time • sanzione ripartiva concordata nel contratto di classe <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto; • convocazione dei genitori. 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>

Assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il dirigente scolastico, tutto il personale della scuola, i compagni e gli eventuali ospiti	<ul style="list-style-type: none"> • provocare verbalmente i compagni; 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo orale. <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • convocazione dei genitori 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>
---	---	--	--

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 2/3 - Scuola Primaria

2 - Mancanze disciplinari gravi

Doveri	Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Organo competente
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> • adottare un comportamento poco civile e responsabile durante il servizio mensa, senza rispetto del luogo e del valore del cibo; • utilizzare il cellulare a scuola e durante le visite guidate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • Sequestro del cellulare e sua consegna ai genitori <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Equipe pedagogica</p>
Assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti	<ul style="list-style-type: none"> • mancare di rispetto al Dirigente scolastico, al personale della scuola con parole e/o gesti offensivi; • assumere un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti; • insultare o umiliare i compagni • usare parole e gesti indecorosi, "doppi sensi" e allusioni di stampo volgare; • effettuare foto e videoriprese non autorizzate; • mancato rispetto delle proprietà altrui; non restituire ai compagni le cose loro sottratte o avute in prestito; • ricorrere a giochi maneschi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Risarcimento del danno. • Sequestro del cellulare e sua consegna ai genitori. • comunicazione scritta alla famiglia <p>In caso di reiterazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • convocazione dei genitori • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Equipe pedagogica</p>

Rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola	<ul style="list-style-type: none"> • non rispettare l'ambiente e l'arredo scolastico, danneggiandolo o sporcandolo, • usare in modo scorretto e/o improprio attrezzature e sussidi didattici arrecandovi danno. 	<ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • risarcimento del danno da parte delle famiglie. 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>
Osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • portare a scuola oggetti che possono danneggiare le persone e l'ambiente in generale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • Sequestro del materiale pericoloso e sua restituzione solo ai genitori. • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p>

Mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni 3/3 - Scuola Primaria

3 - Mancanze disciplinari gravissime

Doveri	Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Organo competente
Attenzione al rispetto della dignità della persona.	<ul style="list-style-type: none"> • atteggiamenti di prepotenza e vessazione con i compagni • minacce • aggressione verbale • aggressione fisica • offesa con parole, scritti o atteggiamenti, al decoro personale, al credo religioso, alle diversità etniche e culturali, alla dignità personale; • offesa alla morale, alla scuola, alle istituzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • convocazione dei genitori • Esclusione dalle attività per le quali la mancanza di autocontrollo può comportare rischi o difficoltà nella gestione del gruppo (Ricreazione in cortile – visite guidate – viaggi di istruzione...) <p>In accordo con l'istituzione scolastica, la famiglia e l'èquipe pedagogica eventuale allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>Team di classe/ Equipe pedagogica</p> <p>Dirigente scolastico</p>
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Atteggiamento omertoso • Allontanamento volontario dalla scuola senza autorizzazione • Postare su Social Network foto e video ripresi in contesto scolastico senza autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • convocazione dei genitori 	<p>Team classe</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Equipe pedagogica</p>

<p>Rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividere la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali. 	<ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • convocazione dei genitori • Nei limiti del possibile, ripristino della situazione antecedente. • Risarcimento dei danni. 	<p>Team classe</p> <p>Equipe pedagogica</p>
<p>Osservare le disposizioni attinenti alla sicurezza della comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamenti che determinino uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone. • Atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale. • Produzione di infortunio doloso 	<ul style="list-style-type: none"> • riunione del "Circle time" • sanzione ripartiva concordata nel Contratto di classe • comunicazione scritta alla famiglia sul libretto. • convocazione dei genitori <p>In accordo con l'istituzione scolastica, la famiglia e l'equipe pedagogica eventuale allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>Team di classe/ Equipe pedagogica</p> <p>Consiglio di istituto su proposta del Consiglio di Classe</p>

6. Vigilanza degli alunni

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

L'obbligo di vigilanza da parte del personale scolastico scatta, in osservanza alla vigente normativa, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, con l'apertura delle porte del plesso. I genitori che lasciano i figli davanti l'edificio scolastico prima di tale orario, lo fanno sotto la propria responsabilità; al termine delle lezioni l'uscita deve avvenire in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente e non docente; alla scuola primaria i bambini sono accompagnati al cancello dal docente, alla scuola secondaria di 1° grado, sono accompagnati dal docente e sorvegliati a vista fino al cancello.

Gli alunni delle scuole primarie dell'I.C. di Vigodarzere, al termine dell'orario scolastico sono affidati dal personale della scuola ai genitori o a persone maggiorenti delegate e non è consentita l'uscita autonoma.

Per quanto riguarda i ragazzi e le ragazze della scuola secondaria 1° grado "Moroni" di Vigodarzere, il Consiglio di istituto con delibera n. 10 del 16/12/2014, ha stabilito che il personale della scuola e i genitori degli alunni prevedono la possibilità di uscita autonoma secondo il modello di dichiarazione allegato, hanno preso visione e condividono le responsabilità in ordine alla sorveglianza dei minori e in particolare:

- gli articoli 2043 e 2051 del codice civile relativi agli obblighi connessi al dovere di vigilanza del personale scolastico nei confronti degli alunni;
- la nota dell'U.S.R. del Veneto prot. n. 15637/C27i del 1 dicembre 2014 con oggetto "Uscita autonoma da scuola degli alunni – indicazioni".
- I genitori sono consapevoli che il personale scolastico è responsabile della sorveglianza dei minori nell'ambito degli spazi e degli orari scolastici e che, al di fuori dell'orario scolastico la vigilanza effettiva e potenziale ricade interamente sulla famiglia;
- La scuola assicura progetti di educazione stradale e di educazione alla sicurezza in collaborazione con i Vigili e la protezione civile;

Il Consiglio di istituto inoltre si impegna a creare al più presto le condizioni per redigere un accordo di rete che coinvolga famiglia, scuola, Comune, Polizia municipale, Unione dei Comuni per rendere sicuri i percorsi casa-scuola e per prevenire situazioni di pericolo per i minori.

Per la scuola secondaria di 1° grado, i ragazzi che si avvalgono del servizio di trasporto scolastico, saranno sorvegliati a vista, da un collaboratore scolastico, nel percorso dal cancello fino alla salita del mezzo, nella fermata che è situata in Piazza del Donatore, lungo il breve percorso pedonale senza bisogno di attraversare la piazza;

dopo l'orario stabilito cessa l'obbligo di vigilanza da parte della scuola; il personale scolastico si farà carico dell'eventuale vigilanza degli alunni, all'interno dei locali scolastici in casi eccezionali di ritardo dei genitori. Eventuali reiterati ritardi dei genitori saranno segnalati alle competenti autorità;

i cancelli saranno chiusi dai collaboratori scolastici dieci minuti dopo la fine delle lezioni in ciascun plesso; gli insegnanti sono altresì tenuti a vigilare sulla puntualità degli alunni nonché sulle condizioni igienico-sanitarie con cui si presentano a scuola;

in caso di indisposizione o d'infortunio di un alunno, fatte salve le indicazioni normative, deve essere approntato un tempestivo soccorso. Qualora quest'ultimo fosse organizzato da un'insegnante di classe, i rimanenti alunni saranno affidati alla custodia del personale collaboratore scolastico o dei colleghi in quel momento non impegnati con la classe;

in caso si rendesse necessario il trasporto degli alunni al Pronto Soccorso, l'insegnante provvederà a chiamare il SUEM al n. 118. In tal caso saranno avvisate la Direzione e la famiglia dell'alunno. Ai fini assicurativi nel caso d'infortunio di un alunno, è necessario redigere e consegnare tempestivamente in Direzione una dichiarazione contenente la descrizione dei fatti;

in caso di sciopero si attivano le procedure previste dalla Legge 146/1990 e successive integrazioni e modificazioni, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la sicurezza dei minori. In tutti i plessi dell'Istituto si attiverà la seguente procedura:

- I cancelli rimarranno chiusi fino al suono della campanella d'entrata;
- Si faranno entrare le classi i cui docenti siano presenti;
- Una volta entrati, agli alunni sarà garantita la sorveglianza sino al termine dell'orario previsto per quel giorno. Nelle prime assemblee con i genitori gli insegnanti sono tenuti ad illustrare il presente Regolamento di Istituto che è pubblicato sul sito della scuola. In ogni scuola sarà messa a disposizione una copia cartacea del documento al fine di renderne possibile la consultazione.

7. Regolamento mensa

Preso atto del Regolamento del servizio di ristorazione e refezione scolastica deliberato dal consiglio dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta con delibera n. 2 del 17 gennaio 2012;

Considerata la necessità di uniformare il regolamento di istituto dell'I.C. di Vigodarzere a quanto previsto dal regolamento relativo al servizio mensa gestito dall'Unione del medio Brenta; il Consiglio di Istituto con delibera n. 8 del 16/12/2014 ha recepito il regolamento dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta.

8. Attività extra scolastiche

La scuola è una comunità educante che ricerca una continuità con la famiglia, il territorio, i contesti educativi e formativi del tempo libero. Essa accoglie, valuta criticamente e seleziona le proposte che le sono presentate dall'esterno sulla base dei seguenti criteri:

- Realtà, rispetto ai bisogni educativi dei bambini e al contesto culturale e sociale locale;
- Intenzionalità, le attività devono essere programmate e preparate per produrre apprezzabili esiti formativi;
- Pubblicità, l'attività deve essere condivisa dai docenti che la propongono ed incontrare l'assenso delle famiglie;
- Non discriminazione, le attività promosse non possono essere motivo di distinzione o discriminazione, di ordine economico, culturale o religioso, fra gli alunni;
- Rispondenza ai compiti istituzionali, la scuola non può e non deve occuparsi di tutto, restando fedele ad una specificità che esige scelte attente e selettive.
- Tutte queste iniziative sono di competenza del Consiglio di Classe/Interclasse in fase propositiva/promozionale e del Consiglio di Istituto in sede deliberante.

9. Viaggi di istruzione

La procedura generale per l'effettuazione delle visite guidate è quella prevista dalla normativa vigente, che richiama finalità, organizzazione e modalità di effettuazione.

Per quanto non previsto si precisa che:

- La delibera sulla programmazione di visite guidate che comportino l'uso del mezzo di trasporto spetta sempre al Consiglio di Istituto che vi provvede almeno una volta all'anno, con la procedura prevista dalla normativa;
- Sono possibili deroghe e deleghe al Dirigente, salvo successiva ratifica del Consiglio di Istituto, per quelle attività non programmabili, data l'estrema possibilità di variazione dei calendari non dipendenti dall'organizzazione scolastica;
- Per le uscite nel territorio, che non comportino uso del mezzo di trasporto, deve essere comunque preventivamente informato il Dirigente e richiesto il consenso scritto delle famiglie.

All'inizio di ogni anno scolastico ogni gruppo docente presenterà al Consiglio di classe/interclasse della propria scuola, per l'approvazione, il piano delle visite guidate e viaggi di istruzione. E' opportuno che i docenti abbiano preventivamente acquisito l'assenso dei genitori nelle prime assemblee di classe. L'autorizzazione dei singoli viaggi, inclusi nel piano approvato annualmente dal Consiglio di Istituto, è disposta dal dirigente scolastico, che vi provvederà a condizione che:

- Partecipino alle visite o ai viaggi almeno il 90% degli alunni;
- Nessuno sia escluso per motivi economici;
- Siano a carico dei genitori gli oneri relativi;
- Sia acquisito il consenso scritto degli alunni partecipanti e gli stessi siano forniti di cartellino di riconoscimento rilasciato dalla scuola.

Saranno autorizzate dal Consiglio solamente le uscite e i viaggi con agenzie di trasporto che documentino il rispetto di tutte le condizioni assicurative e di sicurezza previste dalla vigente normativa in materia. Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione può essere eccezionalmente consentita la partecipazione dei genitori con funzione di accompagnatori o esperti, purché coperti da assicurazione.

10. Presenza di esterni alla scuola

In linea di principio non può essere ammessa nella scuola la presenza di personale estraneo alle attività dell'Istituto. La presenza è motivata solo se richiesta dagli insegnanti e giustificata dal punto di vista didattico. Il contributo offerto da queste persone deve far riferimento alla loro esperienza o competenza da porre a servizio dell'attività scolastica. Non essendo possibile remunerare questo tipo di contributo è ovvio che deve trattarsi di prestazione gratuita. Per qualsiasi intervento esterno va preventivamente richiesta l'autorizzazione del Dirigente scolastico e, per gli interventi continuativi, l'approvazione del Consiglio di Istituto. Per nessun motivo possono comunque essere raccolti a titolo privato fondi all'interno della scuola, se non per iniziative che siano state preventivamente discusse e approvate dal Consiglio di Istituto. E' inteso che la gestione di fondi deve avvenire attraverso gli strumenti ordinari del Bilancio. I genitori sono ammessi all'interno della struttura scolastica solo nelle occasioni canoniche del ricevimento con gli insegnanti, per le assemblee ed in generale in tutte le occasioni in cui sia esplicitamente richiesta la loro presenza. In tutte le altre occasioni i genitori devono sostare nell'atrio ed attenersi alle istruzioni ricevute dal personale docente e collaboratore scolastico. Rimane esclusa la presenza di chiunque non addetto alle attività scolastiche, anche per brevissimi periodi, all'interno dei locali scolastici, fatto salvo l'atrio, durante l'orario scolastico.

11. Distribuzione di comunicazioni e materiali

E' ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla Amministrazione scolastica dell'I.C. di Vigodarzere e dagli Organi collegiali della scuola (consigli di classe/ team docenti / interclasse/ collegio docenti / consiglio di istituto) e dai Comitati dei genitori dell'istituto Comprensivo di Vigodarzere. La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al Dirigente scolastico, che ne ha piena responsabilità. Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti di insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti. Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli Organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento. È autorizzata l'affissione di locandine, in spazi appositi che ogni plesso mette a disposizione. In tali spazi è possibile, previa autorizzazione del dirigente scolastico, dare informazione su iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale per l'istituto comprensivo.

12. Regolamento concessione locali scolastici

Il presente regolamento è integrato dalla delibera del Consiglio di istituto n. 116 del 9 settembre 2014 - "Disciplinare per il conferimento all'Istituto comprensivo statale dei plessi e delle strutture scolastiche per le attività didattiche".

Delibera N. 56 del Consiglio di Istituto del 8 ottobre 2013.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità cittadina e della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 3 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente nei confronti dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

In merito alla gestione dell'impiantistica, delle attrezzature e del materiale presenti nei locali utilizzati, il concessionario si impegna a rispettare le indicazioni che verranno fornite dall'Ente proprietario.

Si vincola inoltre l'accesso del concessionario ai locali richiesti alla presa visione del piano di emergenza e dell'estratto del D.V.R. relativo alla sicurezza negli ambienti di lavoro che vi saranno inviati tramite raccomandata a mano o tramite mail (con conferma di lettura a seguito di una Vs richiesta inviata al nostro indirizzo di posta elettronica e/o di posta certificata: info@vigodarzere.it; pdic86500c@pec.istruzione.it).

Il concessionario si assume ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e garantisce che quanti presenti sono istruiti per gestire situazioni di emergenza e di pericolo ai sensi del D.M. 10/03/1998.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per giorni feriali in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario.

Art. 6 - Usi incompatibili

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

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 7 - Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali di attrezzi e quant'altro, se non all'interno di appropriate strutture chiuse;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza, con regole d'uso non difformi da quelle comunemente in uso nel periodo delle lezioni e al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 20 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al parere favorevole formale del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico ha facoltà di autorizzare autonomamente la concessione dei locali richiesti, qualora si tratti di:

- proroghe di utilizzo dei locali legate a richieste per cui il Consiglio di Istituto abbia già espresso parere favorevole;
- richieste già presentate nei precedenti anni scolastici, rispetto alle quali il Consiglio di Istituto si sia espresso favorevolmente;
- richieste caratterizzate da urgenza.

In relazione a tale concessioni, il Dirigente scolastico darà informativa alla prima riunione utile del Consiglio di Istituto.

Art. 9 – Corrispettivi e concessione gratuita

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è attualmente fissato in € zero, così come il deposito cauzionale quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale.

Art. 10 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, in caso di uso difforme del bene rispetto alla concessione, in caso di violazione grave o recidiva delle norme contenute nella delibera.

Allegati

- Annesso "Disposizioni per la concessione di aule speciali"
- Schema di contratto di concessione

Annesso "Disposizioni per la concessione di aule speciali"

Articolo 1 - Finalità

Il presente annesso al "Regolamento contenente le modalità ed criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici" norma le modalità, i termini di accesso, uso e concessione in uso delle aule "speciali" di informatica, al fine di tutelare l'efficienza del materiale messo a disposizione dalla scuola e soprattutto salvaguardare l'integrità morale degli alunni.

Articolo 2 - Modalità d'uso delle aule di informatica

Il concessionario, oltre a rispettare le prescrizioni di cui al regolamento in premessa, deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- (a) è tassativamente fatto divieto di installare software senza l'autorizzazione del docente responsabile dell'aula di informatica richiesta o del Dirigente Scolastico;
- (b) qualsiasi cambiamento nella configurazione hardware e software deve essere concordato con il docente responsabile dell'aula o con il Dirigente Scolastico e se ciò avvenisse, al termine di ogni utilizzo dell'aula devono essere ripristinate le configurazioni originarie a cura del concessionario;
- (c) l'utilizzatore è responsabile di eventuali problemi ai computer causati da sua negligenza ed in ogni caso deve segnalare immediatamente, al responsabile informatico dell'Ente, eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature;
- (d) l'utilizzatore è responsabile della visita di siti internet a contenuto illegale. Si rende noto che nel caso di tale evenienza, il sistema informatico consente di tenere "traccia" per ogni postazione, dei siti visitati, del giorno e dell'ora della visita;
- (e) il richiedente, prima di fruire dell'utilizzo dell'aula informatica, dovrà approntare registro o redigere idoneo elenco nominativo ove saranno indicate le generalità dell'utilizzatore di ogni singola postazione. Il registro o l'elenco redatto dovranno essere messi a disposizione della Direzione Didattica al termine di ogni lezione. Su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e/o delle Forze dell'Ordine verranno pertanto rese

disponibili tutte le informazioni raccolte. In ogni caso la Direzione Didattica non si assumerà la responsabilità per un uso non conforme del collegamento internet durante le lezioni;

(f) su ciascuna postazione utilizzata da un singolo frequentatore di corso dovrà essere creata una cartella nominativa, che dovrà esclusivamente e tassativamente essere utilizzata per contenere file creati dall'utente nel corso della lezione. I file salvati all'interno della predetta cartella dovranno poi essere cancellati al termine di ogni lezione;

(g) ad ogni corsista dovrà essere vietato utilizzare propri floppy disk, cd o dvd rom, nonché periferiche di archiviazione di massa (pen drive). Eventuali supporti il cui uso si rendesse indispensabile per lo svolgimento delle lezioni dovranno essere forniti dal concessionario.

Articolo 3 - Cauzione

Il Dirigente Scolastico o persona da questi delegata, si riserva il diritto di richiedere il versamento di una cauzione, che verrà restituita al termine dell'utilizzo.

Nel caso in cui vengano rinvenuti danni ai locali o ai materiali messi a disposizione del richiedente, l'Istituto Comprensivo di Vigodarzere si riserva il diritto di trattenere l'importo versato a titolo di cauzione.

SCHEMA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DI AULE O SPAZI SCOLASTICI

Con il presente documento, redatto in duplice originale, tra:

L'Istituto Comprensivo di Vigodarzere, di seguito chiamato "scuola", in persona del suo legale rappresentante pro-tempore Maria Mapelli, nata a, il, residente in, alla via, n., codice fiscale

e (L'ente Locale/ Associazione/ Ecc.)con sede legale in, Vianella persona del suo legale rappresentante Sig., di seguito chiamato "concessionario", nato a, il, residente in, alla via, n., codice fiscale

PREMESSO

che...(L'ente Locale/ Associazione/ Ecc.) ha richiesto la concessione dell'.....

che è in facoltà della scuola disporre la concessione dei locali scolastici in virtù dell'art. 50 del Regolamento di contabilità scolastica, nonché dei criteri stabiliti dal consiglio d'istituto con regolamento delibera N. 56 del 8 ottobre 2013, pubblicato sul sito dell'I.C. Vigodarzere e all'albo della scuola e che il Concessionario dichiara di conoscere e rispettare nella sua interezza e in particolare per gli articoli che riguardano doveri e responsabilità del concessionario, fasce di orario, usi incompatibili, divieti particolari, procedura e provvedimento concessorio, disposizioni per la concessione di aule speciali

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente atto.

Art. 2 - Oggetto

La scuola concede a favore del concessionario, che accetta i locali come sotto descritti in uso temporaneo e precario. Il concessionario dichiara e garantisce che i locali di cui all'oggetto sono considerati idonei all'esercizio dell'attività a cui saranno destinate, impegnandosi sin da ora a non destinarli a scopi differenti o contrari alla legge.

Art. 3 - Obblighi del concessionario

Il concessionario si obbliga ad usufruire del servizio in uso con la dovuta diligenza, e non potrà concederne a terzi il godimento, neppure temporaneo, sia a titolo gratuito, sia a titolo oneroso. Sono a carico del concessionario tutte le spese per l'utilizzo del bene, nonché qualsivoglia imposta o carico tributario che possa derivare dall'utilizzo del bene medesimo. Resta salvo fin da ora che in qualsiasi momento il dirigente o persona da questi incaricata potrà richiedere la restituzione e il conseguente sgombero da oggetti, arredi ed attrezzature dei locali utilizzati. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali

stessi. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa. In merito alla gestione dell'impiantistica, delle attrezzature e del materiale presenti nei locali utilizzati, il concessionario si impegna a rispettare le indicazioni fornite dall'Ente proprietario.

Si vincola inoltre l'accesso del concessionario ai locali richiesti alla presa visione del piano di emergenza e dell'estratto del D.V.R. relativo alla sicurezza negli ambienti di lavoro che vi saranno inviati tramite raccomandata a mano o via mail con conferma di lettura a seguito di una Vs richiesta inviata al nostro indirizzo di posta elettronica: info@vigodarzere.it; pdic86500c@pec.istruzione.it

Il concessionario si assume ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e garantisce che quanti presenti sono istruiti per gestire situazioni di emergenza e di pericolo ai sensi del D.M. 10/03/1998. Art. 4 - Durata

Il diritto di uso ha inizio il giorno, per la durata di, sicché avrà termine alle ore del giorno

Il bene in uso oggetto del presente contratto verrà restituito nello stato in cui viene attualmente consegnato, salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso.

Il concessionario si impegna a sottoscrivere adeguata polizza assicurativa con istituto assicurativo di primaria importanza per copertura della responsabilità civile, così come da art. 50 citato, da esibirsi prima dell'inizio delle attività, pena la revoca della concessione stessa.

Vigodarzere, ___/___/_____

Per il concessionario _____

Per la scuola _____

13. Criteri per la formazione delle classi e regolamento iscrizioni

13 A. Criteri per la formazione delle classi – Delibera del Consiglio di istituto n. 73 del 19 dicembre 2013

I criteri per la formazione delle classi di cui terrà conto la Commissione formata dal Dirigente Scolastico e docenti dei due ordini di scuola sono i seguenti:

La Commissione procederà alla formazione di gruppi-classe equiterogenei secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1- numero di alunni per classe;
 - 2- proporzione nel numero di maschi e femmine;
 - 3- equilibrio tra i livelli di apprendimento degli alunni del gruppo classe;
 - 4- contesto equilibrato degli elementi socio-affettivi e relazionali;
 - 5- efficacia dell'inclusione delle situazioni problematiche (certificazioni, difficoltà di apprendimento segnalate, alunni stranieri).
- Si terrà, inoltre, conto delle indicazioni degli insegnanti precedenti e della sezione/classe/scuola di provenienza in modo tale da evitare l'isolamento di un alunno dai compagni.
 - A richiesta, e sempre che non pregiudichi i precedenti criteri, le famiglie degli alunni della scuola secondaria di 1° grado possono avanzare:
 - Eventuali richieste relative alla sezione frequentata attualmente dai fratelli;
 - Eventuali richieste relative alla sezione frequentata da compagni con cui stare;
 - La preferenza circa la seconda lingua straniera può essere espressa dai genitori senza che però sia vincolante nella formazione delle classi, che avverrà secondo i suddetti criteri e non secondo la scelta della seconda lingua.

13 b. Regolamento iscrizioni - Delibera n. 85 del Consiglio di Istituto del 24 gennaio 2014

Art. 1. Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'ammissione dei/le bambini/e e dei ragazzi/e alle scuole dell'istituto comprensivo di Vigodarzere. Costituiscono norme di riferimento per il presente regolamento i seguenti testi normativi:

- legge 169 del 30 ottobre 2008;
- nota ministeriale 3 dicembre 2008 sul riordino degli ordinamenti scolastici;
- regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione" DPR n°89 del 20/03/2009;
- regolamento recante "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola" DPR n°81 del 20/03/2009;
- circolare ministeriale sulle iscrizioni n. 28 del 10 gennaio 2014;
- delibera del Consiglio di istituto dell'IC di Vigodarzere n. 76 del 19/12/2013

Art. 2. Domande di iscrizione

L'iscrizione avverrà nei tempi e con le modalità stabiliti dalla circolare ministeriale vigente. Nei casi in cui si debba procedere a redigere una graduatoria per soprannumero di iscritti rispetto ai posti disponibili per l'iscrizione sia alla sezione a tempo normale che alla sezione a tempo pieno/prolungato, sarà formata una graduatoria secondo i criteri, le modalità e i punteggi riportati nell'allego n. 1.

Art. 3. Residenza

L'accesso alle scuole primarie dell'istituto comprensivo di Vigodarzere riguarda prioritariamente i/le bambini/e e i/le ragazzi/e con residenza anagrafica nel territorio del Comune di Vigodarzere (PD). Nei casi in cui si debba procedere a redigere una graduatoria per soprannumero di iscritti rispetto ai posti disponibili per l'iscrizione alle scuole primarie, hanno la precedenza, tra i residenti nel Comune di Vigodarzere, i bambini/e residenti nel territorio relativo al plesso cui si richiede l'iscrizione sulla base dell'"elenco degli alunni in obbligo scolastico suddivisi per anno di nascita, indirizzo e zona elettorale di appartenenza della via di residenza degli alunni" fornita dall'ufficio anagrafe del Comune di Vigodarzere con prot. n. 512/B19 del 24 gennaio 2014. Possono altresì richiedere l'iscrizione alle scuole i genitori dei/le bambini/e e dei/le ragazzi/e non residenti nel Comune di Vigodarzere (PD).

Art. 4. Titoli da valutare ai fini della predisposizione della graduatoria

I titoli valutabili ai fini della predisposizione della graduatoria per l'accoglienza degli alunni sono elencati, con i relativi punteggi, nella tabella dei punteggi di ammissione (allegato n. 1)

Art. 5. Esame delle domande

Nei casi in cui si debba procedere a redigere una graduatoria per soprannumero di iscritti rispetto ai posti disponibili per l'iscrizione, il dirigente scolastico nomina una apposita "Commissione iscrizioni", a cui partecipano un genitore membro del Consiglio di Istituto, un docente e un collaboratore amministrativo, con il compito di esaminare le domande pervenute, di formulare le graduatorie dei candidati all'iscrizione, di interpretare il presente regolamento e/o la tabella dei punteggi, di valutare eventuali ricorsi. Alla chiusura delle iscrizioni, e alla presenza di ogni nuova richiesta di iscrizione per la scuola dell'obbligo, la commissione iscrizioni procederà all'esame delle domande. Per essere valutabile, ogni condizione dichiarata e/o documentata dai richiedenti deve attestare situazioni in essere entro la data del termine delle iscrizioni. Si terrà conto della dichiarazione di acquisire la residenza nel territorio dell'Istituto Comprensivo alla pari dell'effettiva residenza a condizione che la stessa sia acquisita entro il 31 agosto dell'anno di iscrizione. Le graduatorie saranno compilate sulla base della specifica tabella dei punteggi di

ammissione. A parità di punteggio tra candidati, la precedenza sarà attribuita al maggiore d'età. Nell'ipotesi estrema di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Art. 6. Validità delle graduatorie

Le graduatorie rimarranno in vigore fino alla conclusione dell'anno scolastico per il quale sono redatte. Gli interessati in lista d'attesa nelle graduatorie decadute, per concorrere per i posti disponibili per il successivo anno scolastico, potranno presentare nuova domanda di iscrizione.

Art. 7. Graduatorie di Ammissione

L'ammissione avviene coniugando il numero di richieste con i posti disponibili. Con riferimento al numero massimo di alunni ammissibili, i posti disponibili - distinti per classe - sono definiti dalla normativa vigente relativa alla formazione delle classi e alla sicurezza. Nel caso in cui si debba procedere a stilare una graduatoria per soprannumero di iscritti rispetto ai posti disponibili, le graduatorie saranno rese pubbliche in forma provvisoria, per cinque giorni, con pubblicazione sul sito della scuola affinché i genitori possano verificare ed eventualmente chiedere, nei tempi indicati nel decreto di pubblicazione provvisoria, la revisione del punteggio attribuito alle dichiarazioni contenute nella domanda.

La Commissione Iscrizioni riesaminerà le domande per cui sono presentate richieste di revisione e rimette ai/alle richiedenti l'esito del proprio riesame attraverso comunicazione del Dirigente Scolastico. Successivamente si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Allegato N. 1 - Criteri e modalità di accettazione delle iscrizioni di alunni nelle classi delle scuole primarie dell'istituto, in caso di soprannumero di richieste rispetto ai posti disponibili

In caso di soprannumero di richieste di iscrizioni di alunni sia alla sezione di tempo pieno, sia alla sezione a tempo normale, sarà formata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri e modalità di accettazione. I bambini diversamente abili certificati residenti nel Comune di Vigodarzere hanno la precedenza assoluta nella scuola che scelgono a condizione che tale indicazione sia data dall' U.L.S.S.

Si precisa che alunni diversamente abili e casi sociali hanno in graduatoria fattori di precedenza. Fattori di precedenza: il punteggio è attribuito a discrezione della Commissione	
PRIMA FASCIA: bambini residenti nel territorio relativo al plesso cui si richiede l'iscrizione, valutando, se necessario, le seguenti precedenze:	
bambini con fratello o sorella che già frequentano la scuola ed ancora frequentante nell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione, dando priorità all'eventuale presenza di più fratelli nel plesso;	punti 30
b) per ogni figlio a carico frequentante lo stesso plesso, escluso l'iscritto e il primo fratello o sorella frequentante, fino alla classe quinta;	punti 0.5
c) bambini privi di uno o entrambi i genitori: orfani, figli di divorziati o separati con sentenza;	punti 15
d) * bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto e documentabile;	punti 10
e)* bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto, con uno dei genitori in part-time;	punti 5

*si precisa che l'attribuzione di un punteggio esclude l'altro.

SECONDA FASCIA: bambini residenti nel territorio del Comune di Vigodarzere cui si richiede l'iscrizione, valutando, se necessario, le seguenti precedenze;	
a) bambini con fratello o sorella che già frequentano la scuola ed ancora frequentante nell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione, dando priorità all'eventuale presenza di più fratelli nel plesso;	punti 30
b) per ogni figlio a carico frequentante lo stesso plesso, escluso l'iscritto e il primo fratello o sorella frequentante, fino alla classe quinta;	punti 0.5
c) bambini privi di uno o entrambi i genitori: orfani, figli di divorziati o separati con sentenza;	punti 15
d) * bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto e documentabile	punti 10
e) * bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto, con uno dei genitori in part-time;	punti 5

f) bambini con almeno un genitore che lavora nel territorio relativo al plesso, di cui si richiede l'iscrizione;	punti 2
g) bambini con almeno un genitore che lavora nel Comune di Vigodarzere;	punti 1

*si precisa che l'attribuzione di un punteggio esclude l'altro.

TERZA FASCIA: bambini residenti in altri comuni	
a) bambini con fratello o sorella che già frequentano la scuola ed ancora frequentante nell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione, dando priorità all'eventuale presenza di più fratelli nel plesso;	punti 30
b) per ogni figlio a carico frequentante lo stesso plesso, escluso l'iscritto e il primo fratello o sorella frequentante, fino alla classe quinta	punti 0.5
c) bambini privi di uno o entrambi i genitori: orfani, figli di divorziati o separati con sentenza;	punti 10
d) * bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto e documentabile;	punti 10
e) * bambini con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto, con uno dei genitori in part-time;	punti 5
f) bambini con almeno un genitore che lavora nel territorio relativo al plesso, di cui si richiede l'iscrizione;	punti 2
g) bambini con almeno un genitore che lavora nel Comune di Vigodarzere;	punti 1

*si precisa che l'attribuzione di un punteggio esclude l'altro.

Qualora si verificassero casi di parità di condizioni per definire l'ordine di graduatoria costituisce priorità avere un fratello gemello. I requisiti necessari alla formazione delle graduatorie dovranno essere dichiarati dai genitori sotto la propria responsabilità ed essere goduti alla data di termine delle iscrizioni. A parità di punteggio tra i candidati la precedenza sarà attribuita al maggiore di età. Nell'ipotesi estrema di ulteriore parità, si procederà al sorteggio.

Allegato N. 2 - Criteri e modalità di accettazione delle iscrizioni di alunni nelle classi della scuola secondaria 1° Moroni di Vigodarzere, in caso di soprannumero di richieste rispetto ai posti disponibili. In caso di soprannumero di richieste di iscrizioni di alunni sia alla sezione di tempo prolungato, sia alle sezioni a tempo normale, sarà formata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri e modalità di accettazione. Gli alunni diversamente abili certificati residenti nel Comune di Vigodarzere hanno la precedenza assoluta a condizione che tale indicazione sia data dall' U.L.S.S.

Si precisa che alunni diversamente abili e casi sociali hanno in graduatoria fattori di precedenza. Fattori di precedenza: il punteggio è attribuito a discrezione della Commissione	
PRIMA FASCIA: alunni residenti nel Comune di Vigodarzere valutando, se necessario, le seguenti precedenze:	
alunni con fratello o sorella che già frequentano la scuola ed ancora frequentante nell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione, dando priorità all'eventuale presenza di più fratelli nel plesso;	punti 30
b) per ogni figlio a carico frequentante lo stesso plesso, escluso l'iscritto e il primo fratello o sorella frequentante, fino alla classe terza;	punti 0.5
c) alunni privi di uno o entrambi i genitori: orfani, figli di divorziati o separati con sentenza;	punti 15
d) *alunni con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto e documentabile;	punti 10
e)* alunni con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto, con uno dei genitori in part-time;	punti 5

*si precisa che l'attribuzione di un punteggio esclude l'altro.

SECONDA FASCIA: alunni residenti in altri comuni	
a) alunni con fratello o sorella che già frequentano la scuola ed ancora frequentante nell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione, dando priorità all'eventuale presenza di più fratelli nel plesso;	punti 30
b) per ogni figlio a carico frequentante lo stesso plesso, escluso l'iscritto e il primo fratello o sorella frequentante, fino alla classe terza;	punti 0.5
c) alunni privi di uno o entrambi i genitori: orfani, figli di divorziati o separati con sentenza;	punti 10
d) * alunni con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto e documentabile;	punti 10

e) * alunni con entrambi i genitori al lavoro legalmente riconosciuto, con uno dei genitori in part-time;	punti 5
f) alunni con almeno un genitore che lavora nel territorio del Comune di Vigodarzere;	punti 2

*si precisa che l'attribuzione di un punteggio esclude l'altro.

Qualora si verificassero casi di parità di condizioni per definire l'ordine di graduatoria costituisce priorità avere un fratello gemello. I requisiti necessari alla formazione delle graduatorie dovranno essere dichiarati dai genitori sotto la propria responsabilità ed essere goduti alla data di termine delle iscrizioni. A parità di punteggio tra i candidati la precedenza sarà attribuita al maggiore di età. Nell'ipotesi estrema di ulteriore parità, si procederà al sorteggio. I requisiti necessari alla formazione delle graduatorie dovranno essere dichiarati dai genitori sotto la propria responsabilità.

14. Servizi generali e di segreteria

L'orario normale di funzionamento degli uffici amministrativi prevede la presenza del personale sia in orario antimeridiano che pomeridiano. Gli orari di apertura di apertura degli uffici al pubblico sono indicati negli standard di qualità dei servizi amministrativi. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica è prevista la chiusura prefestiva degli uffici della Direzione e la sospensione del servizio pomeridiano di apertura al pubblico.

L'orario di apertura al pubblico è :

orario mattutino - orario pomeridiano

da lunedì a sabato: dalle ore 8.00 alle ore 9.30; dalle ore 12.00 alle ore 13.30

giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Nel periodo estivo il ricevimento si svolgerà secondo orari diversi che saranno comunicati agli utenti. Il servizio all'utenza, oltre a tener conto delle vigenti disposizioni, si ispira ai principi di trasparenza, equità, correttezza, rispetto della privacy, accoglienza, efficacia, efficienza, valorizzazione delle risorse umane. Le mansioni del personale di segreteria sono suddivise in aree di pertinenza, che sono comunicate al personale e all'utenza, sulla base del piano annuale di lavoro:

1. area del personale;
2. area alunni;
3. area retribuzioni;
4. area progetti P.O.F.;
5. area servizi ed acquisti;
6. posta e protocollo.

Le fondamentali competenze del personale collaboratore scolastico sono le seguenti:

1. Accoglienza e vigilanza degli alunni;
2. Sorveglianza, custodia e pulizia dei locali e spazi scoperti della scuola;
3. Supporto all'attività didattica e amministrativa;
4. Assistenza agli alunni in condizione di handicap;
5. Attività di piccola manutenzione e interventi non specialistici.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 35 del 23.03.2010 e successive delibere di modifica e/o integrazione ed è pubblicato sul sito <http://www.icvigodarzere.gov.it> nella sezione "Regolamenti".