



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. D'ASSISI"

Via Don A. Belluzzo, 3 - 36056 TEZZE SUL BRENTA (VI) Tel./Fax 0424/89036 – 89622

VIIC82900P - Codice Fiscale 82003310248

Viic82900p@istruzione.it – viic82900p@pec.istruzione.it - www.comprendivotezze.gov.it

*ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. D'ASSISI"*



L'Istituto Comprensivo Statale *F. d'Assisi* si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le sue scuole, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'Uomo e del Bambino.

L'Istituto si impegna a garantire:

- un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo progresso materiale o spirituale della società;
- una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni e alle necessità delle famiglie;
- un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.

L'Istituto si impegna collaborare con gli Enti Locali, nell'ambito delle proprie competenze, affinché si individuino procedure ed interventi a garantire:

- ambienti educativi funzionali ed igienici;
- servizi assistenziali di refezione e trasporto;
- servizi educativi integrativi di arricchimento del curriculum formativo.

Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo, entro dieci giorni dall'approvazione. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D.Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

INDICE

- Alunni	pag. 3
- Doveri del personale	pag. 7
- Docenti	pag. 8
- Genitori	pag. 12
- Regolamento per l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi durante le lezioni curricolari	pag. 15
- Regolamento disciplinare	pag. 17
- Validazione anno scolastico	pag. 21
- Organi collegiali	pag. 22
- Regolamento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione	pag. 24
- Regolamento del Consiglio d'Istituto	pag. 28
- Circolare vigilanza	pag. 30
- Criteri per la formazione delle classi prime	pag. 39

- Autovalutazione d'Istituto	pag. 40
- Sicurezza degli edifici	pag. 40
- Disposizioni in caso di infortunio	pag. 42
- Aule, spazi comuni e laboratori	pag. 43
- Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'Art. 50 del D.I. 44/2001	pag. 43
- Regolamento volantinaggio a scuola	pag. 44

ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntuali a scuola secondo gli orari previsti nei singoli plessi e nelle singole sedi.
2. Nei plessi della Scuola Primaria dove è attivo il servizio di pre-accoglienza il collaboratore scolastico garantisce la presenza; al suono della prima campanella gli alunni sono affidati agli insegnanti.
3. Nelle sedi della Scuola Secondaria di Primo Grado la vigilanza fino al suono della prima campanella spetta al collaboratore scolastico presente, poi ai singoli insegnanti.
4. Gli alunni della Scuola Secondaria al suono della prima campanella si disporranno nei settori assegnati alle rispettive classi, poi saranno accompagnati nelle aule dagli insegnanti o, in caso di assenza di qualcuno di questi, dall'eventuale insegnante a disposizione o da un collaboratore scolastico.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le attività assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
2. Gli alunni devono far firmare da entrambi i genitori, se presenti, la prima pagina del diario scolastico.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite gli appositi moduli presenti nel diario. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
2. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite apposito modulo nel diario e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".
3. Le assenze per malattia superiori ai cinque giorni consecutivi, necessitano anche di certificato medico.
4. Le assenze programmate per più giorni, per motivi familiari, sportivi, ecc. necessitano del consenso del Dirigente Scolastico previa richiesta scritta indirizzata allo stesso; al rientro in classe l'alunno deve presentare la giustificazione scritta tramite apposito modulo nel diario.
5. Non saranno accettate giustificazioni presentate su pagine volanti.
6. Gli alunni delle classi della scuola primaria che non utilizzano il diario d'Istituto devono presentare la giustificazione scritta sul quaderno.

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Gli alunni devono rimanere nell'edificio scolastico fino al termine delle lezioni. In caso di uscita anticipata i genitori dovranno preventivamente compilare l'apposito modulo nel diario. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da un suo delegato maggiorenne che dovrà essere munito di documento di riconoscimento.

Articolo 5 – Esoneri e certificazioni mediche per Educazione Fisica

1. Per lo svolgimento dell'attività curricolare di Educazione Fisica non è necessario alcun certificato medico, a meno che l'alunno non presenti particolari patologie.
2. Per lo svolgimento delle attività sportive parascolastiche svolte in orario extra-scolastico con insegnanti di Educazione Fisica è necessario un certificato medico per attività sportiva non agonistica con ECG a riposo (Circolare n 7 del 31.01.1993 - Ministero della Sanità).
3. Per la partecipazione alle fasi sportive intercomunali, provinciali e regionali dovrà essere presentato un certificato medico per attività sportiva non agonistica possibilmente con ECG a riposo (Circolare n 7 del 31.01.1993 - Ministero della Sanità).
4. Per le fasi sportive nazionali dovrà essere presentato un certificato medico per attività sportiva agonistica. (Circolare n 7 del 31.01.1993 - Ministero della Sanità).
5. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
6. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire la lezione di Educazione Fisica giornaliera devono presentare la giustificazione scritta e firmata da uno dei genitori.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni uscire dall'aula e/o schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Durante l'intervallo sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi e nelle sedi dell'Istituto in modo da evitare occasioni di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale ATA e dei compagni un comportamento e un atteggiamento rispettoso, anche formale, e consono ad una serena convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
3. I comportamenti e i linguaggi scorretti, di prevaricazione e maleducati saranno oggetto di sanzioni disciplinari graduate in base alla gravità e alla frequenza dei comportamenti/linguaggi scorretti.
4. All'interno del cortile le biciclette vanno accompagnate a mano.
5. Gli alunni sono tenuti ad essere preparati quotidianamente sulle lezioni orali e scritte e avere sempre il materiale richiesto per le attività scolastiche.
6. Non è consentito telefonare ai familiari qualora il materiale scolastico venga dimenticato a casa o in auto.
7. Agli alunni, da quando si entra in cortile al mattino a quando si esce alla fine delle lezioni, e quindi anche durante l'intervallo, non è consentito trattenersi in capannelli con persone estranee alla scuola intorno alla rete di recinzione.
8. Al cambio dell'ora e dell'insegnante gli alunni restano in classe, preparando il materiale necessario alla lezione successiva.
9. Per le lezioni di Educazione Fisica gli alunni dovranno attendere in classe l'arrivo dell'insegnante o di un collaboratore scolastico per effettuare lo spostamento dall'aula alla palestra; lo stesso procedimento sarà adottato per il rientro in classe alla fine dell'ora di Educazione Fisica.
10. Al segnale di ricreazione all'aperto, gli alunni usciranno in ordine accompagnati dall'insegnante nel cortile dal quale potranno allontanarsi solo per recarsi ai servizi. In caso di maltempo la ricreazione sarà effettuata nei corridoi e negli atri, l'aula deve rimanere vuota e con la porta chiusa; ogni classe dovrà rimanere nel proprio settore. In ogni caso è fatto divieto assoluto di entrare nelle aule durante la ricreazione.
11. È vietato portare a scuola il cellulare (DM 15 MARZO 2007); per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
12. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle arredi della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
13. In classe carte e rifiuti vanno gettati nell'apposito cestino ed ogni alunno avrà cura del posto che gli verrà assegnato.
14. Durante le lezioni è vietato mangiare caramelle o masticare gomme. E' vietato bere e mangiare in aula durante le lezioni se non autorizzati, in questo caso si può bere solo acqua.
15. La scuola non risponde degli oggetti dimenticati, rubati o smarriti nei locali dell'Istituto. Pertanto si sconsiglia di lasciare nelle aule indumenti personali (tute, scarpe, ecc.) e di portare a scuola oggetti di valore. E' vivamente raccomandato di non lasciare libri e materiali scolastici sotto il banco.
16. I servizi vanno utilizzati in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia. Alla scuola secondaria l'accesso ai servizi igienici può avvenire solo dopo le ore 9.00 e non oltre le ore 12.30.

17. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Sono vietati indumenti quali magliette e camicie troppo scollate, le canotte, i pantaloncini al di sopra del ginocchio/metà coscia e le ciabatte infradito. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto verrà segnalato prima all'alunno e alla famiglia che dovrà provvedere celermente a far indossare al figlio un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
18. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dagli insegnanti e mantenere un comportamento corretto.

DOVERI DEL PERSONALE

Il personale dell'Istituto deve:

- tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione;
- dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolarne l'esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti;
- garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio;
- usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole;
- astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
- mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione);
- evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi o su scelte didattico-educative di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati;
- tenere sempre informato il Dirigente Scolastico dei propri rapporti con gli organi di stampa, qualora siano inerenti le proprie funzioni professionali;
- curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti;
- mantenere un atteggiamento imparziale. In particolare costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni;
- chiedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio;
- utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio o a scuola solo per compiti d'ufficio.

DOCENTI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti accolgono gli alunni nel luogo predisposto per ogni classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, comma. 5) e comunque al suono della prima campanella.

Articolo 2 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve indicare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. In caso di uscita anticipata di un alunno, con permesso scritto dal genitore, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata che dovrà presentare un documento di riconoscimento al collaboratore scolastico.

Articolo 3 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

La vigilanza sugli alunni minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di urgente necessità.

2. A tutela degli alunni, il trasferimento da una classe all'altra deve essere il più possibile rapido.

3. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando il Piano Sicurezza del plesso/sede. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

4. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

5. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

6. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra il docente deve accertarsi che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

7. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a raccogliere gli alunni nello spazio loro destinato in attesa di entrare in mensa con ordine. I docenti non impegnati nell'assistenza accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio, secondo il Piano Sicurezza del plesso/sede.

8. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino al cancello d'uscita vigilando che non si creino situazioni di pericolo o con le modalità previste nel Piano Sicurezza del plesso/sede. Gli alunni che utilizzano lo scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 4 - Norme di comportamento

1. I docenti devono assumere il ruolo di insegnamento con senso di responsabilità e correttezza al fine di realizzare l'obiettivo di educare gli alunni al rispetto per se stessi e gli altri.

2. I docenti devono prendere visione dei Piani di Sicurezza dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).

3. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare la Segreteria e il suo plesso/sede di servizio tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

4. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

5. Ogni docente deve controllare la propria casella di posta d'Istituto e/o firmare per presa visione le circolari e gli avvisi.

6. I docenti devono tenere i propri telefoni cellulari spenti durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

7. Non è consentito fumare nei locali interni e negli spazi esterni di pertinenza della scuola.

Articolo 5 – Comportamento in caso di sciopero

a) Ai sensi della legge 12 giugno 1990 n. 146, l'istruzione è considerata servizio pubblico essenziale, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi delle scuole, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

b) Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, sono da assicurare, in caso di sciopero, le seguenti prestazioni indispensabili:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
- vigilanza sui minori durante i servizi di mensa, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
 - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi;
- c) Il Dirigente Scolastico inviterà tutti coloro che intenderanno aderire agli scioperi a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione ha carattere volontario e non è successivamente revocabile.
- d) La comunicazione dell'indizione dello sciopero va fatta trascrivere sul diario degli alunni almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso in cui vi sia un numero elevato di comunicazioni volontarie allo sciopero, il Dirigente Scolastico è tenuto a comunicare alle famiglie, almeno 5 giorni prima, le modalità di funzionamento della scuola nel giorno dello sciopero o la chiusura della scuola stessa (L 146/90).
- e) Nel caso pervengano tali comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio, dandone comunicazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
- f) È fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza la comunicazione dello sciopero.
- g) È compito del Dirigente Scolastico, se non aderisce allo sciopero (in tal caso deve designare un suo sostituto), organizzare l'apertura e chiusura dell'edificio scolastico, nel caso di sciopero dei collaboratori scolastici.
- h) I docenti non scioperanti che prendono servizio nelle ore successive alla prima sono tenuti a comunicare al proprio plesso o alla propria sede la presenza in servizio entro le ore 8.00. L'orario di servizio per i docenti non scioperanti potrebbe subire delle variazioni in base alla necessità di vigilanza e sorveglianza delle classi entrate.
- i) La mattina dello sciopero, se non fosse presente il responsabile di plesso/sede, sarà l'insegnante di ruolo più anziano in servizio ad assumere il coordinamento della disciplina dell'ingresso degli alunni.
- l) Gli insegnanti non scioperanti sono tenuti a firmare il registro informatico e cartaceo di classe e il foglio che verrà trasmesso poi alla segreteria entro le ore 12.30.
- m) Il giorno dello sciopero potranno entrare a scuola solo le classi con docente non scioperante della prima ora.
- n) Il docente in giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero, può eventualmente far pervenire al Dirigente Scolastico la sua volontà di aderire allo sciopero.
- o) L'insegnante di sostegno, qualora il collega curricolare della prima ora di lezione aderisca allo sciopero, farà entrare la classe solo se non vi è un diversamente abile con gravità, altrimenti farà entrare solo quest'ultimo.

Articolo 6– Comportamento in caso di Assemblea

- a) Le assemblee sindacali convocate dalle R.S.U. sono regolate dal contratto integrativo d'Istituto.
- b) La dichiarazione di adesione alle assemblee sindacali è obbligatoria e deve pervenire all'ufficio di segreteria almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa.
- c) In caso di assemblea sindacale in orario di lavoro, le famiglie saranno tempestivamente informate..
- d) È fatto obbligo ai docenti di assicurarsi che tutte le famiglie abbiano ricevuto e sottoscritto per conoscenza tale avviso.

Patto Educativo di Corresponsabilità

I docenti si impegnano a

- creare un clima di serenità e di cooperazione rispettosa con i genitori.
- creare un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione con ogni singolo alunno.
- incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'autostima negli studenti, favorendone la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel P.T.O.F.
- presentare le attività educativo e didattiche nell'assemblea con i genitori di inizio anno.
- assumere il compito di insegnamento con senso di responsabilità e correttezza al fine di realizzare l'obiettivo di educare gli allievi al rispetto di sé e degli altri.
- stimolare l'alunno all'autovalutazione affinché sia egli stesso protagonista del proprio miglioramento
- valorizzare i progressi di ogni alunno per favorirne l'autostima, l'impegno e la partecipazione alle attività proposte
- cercare di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio, di emarginazione e prevaricazione individuando con gli alunni regole di comportamento corretto e rispettoso
- programmare l'attività didattica tenendo conto dei carichi di lavoro ed esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio, comunicandone, con chiarezza, i risultati a genitori e studenti.
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, dei Consigli di Classe e del Collegio Docenti.
- pianificare il proprio lavoro, prevedendo anche attività di recupero/sostegno il più possibile personalizzate.
- comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi,...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia costruttiva per il benessere dell'alunno.
- essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nell'intervallo e nelle uscite didattiche ed osservare e far osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

GENITORI

Articolo 1 - Patto Educativo di Corresponsabilità

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale e la sua crescita civile. **L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una efficace collaborazione con la famiglia.** A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con i decreti ministeriali del 02.02.2007, 15.03.2007, 24.06.1998 e 21.11.2007 (*Regolamento studentesse e studenti*) persegue l'obiettivo di costruire un'**alleanza educativa** con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli e stipula con la famiglia dello studente il seguente **Patto Educativo di Corresponsabilità**, deliberato dal *Consiglio di Istituto* e finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

I genitori si impegnano a:

- conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto (sito web Istituto: www.comprensivotezze.gov.it);
- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
- firmare la prima pagina del diario scolastico;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul diario;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- assicurare la partecipazione e la frequenza regolare e responsabile ai corsi di recupero e/o di potenziamento;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi, controllando sul libretto le giustificazioni fatte;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli utilizzando i giorni e le ore di ricevimento dei docenti;
- essere reperibili in caso di necessità;
- attivarsi affinché l'alunno adempia ai suoi doveri scolastici con puntualità e responsabilità;
- curare che l'alunno diventi responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- vietare al proprio figlio di portare a scuola telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire

eventuali danni arrecati;

- rivolgersi prima ai docenti e in seguito al Dirigente Scolastico in presenza di problemi personali di tipo familiare o didattico che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- intervenire tempestivamente e collaborare con il Dirigente Scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o di indisciplina;
- osservare le norme di sicurezza dettate dal *Regolamento d'Istituto*;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 2 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori degli alunni dalla quarta primaria, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola alla fine delle lezioni per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa. Fa eccezione il plesso di Granella per ragioni di sicurezza.

2. Il Consiglio di Classe, con la componente docenti, o il Team di Classe primaria esprime una propria valutazione in merito alla richiesta fatta dai genitori, tenendo conto di fattori specifici, quali le condizioni e il contesto territoriali e ambientali, l'età e il grado di maturazione dell'alunno.

3. Il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.

4. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

5. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

Articolo 3 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere:

- di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta

- dal Dirigente Scolastico;
- dagli insegnanti;
- dai rappresentanti dei genitori di Classe
- dal Consiglio di Istituto
- dal Comitato Genitori dell'Istituto

Articolo 4 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata in ritardo e di uscita anticipata del figlio.
3. Non è consentito l'ingresso dei genitori nel giardino della scuola nei momenti della ricreazione, né al momento della fine delle lezioni scolastiche, tranne nei casi previsti dal piano di Sicurezza del Plesso.
4. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
5. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori non possono accedere ai locali scolastici in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.
6. Ai genitori degli alunni della Scuola Secondaria di Belvedere non è consentito parcheggiare né sostare davanti al piazzale antistante la palestra comunale per motivi di sicurezza.
7. Ai genitori degli alunni della Scuola Secondaria di Tezze non è consentito parcheggiare negli spazi riservati ai pullman.
8. Ai genitori degli alunni della Scuola Primaria di Granella non è consentito parcheggiare negli spazi riservati agli insegnanti.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DURANTE LE ORE DI LEZIONE CURRICOLARE

Premessa

Il nostro Istituto utilizza le palestre comunali, le palestre interne ai plessi ove presenti e gli impianti sportivi comunali.

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- lezioni di Educazione Fisica
- allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici e interscolastici
- attività didattiche programmate dal Collegio Docenti, dai Consigli di Classe, dai Team di Classe e destinate agli alunni dell'Istituto.

Articolo 1 - Norme di comportamento per gli alunni

1. Gli alunni possono accedere alle palestre e agli impianti sportivi solo se accompagnati da un insegnante.
2. In palestra si entra sempre e solamente con scarpe pulite.
3. Per svolgere l'attività di Educazione Fisica ogni alunno deve indossare scarpe da ginnastica pulite e abbigliamento sportivo idoneo; è buona educazione cambiarsi e rinfrescarsi dopo ogni lezione di Educazione Fisica.
4. Non vanno indossati oggetti, quali ad es. orecchini, collane, spille, bracciali, che possono diventare pericolosi durante lo svolgimento dell'attività di Educazione Fisica.
5. Oggetti preziosi, quali orologi, bracciali, collane, vanno depositati nell'apposito contenitore o consegnati all'insegnante il quale però non ha l'obbligo di custodia né risponde per eventuali danni, furti o smarrimenti.
6. Il materiale sportivo presente in palestra o nel magazzino degli impianti sportivi deve essere utilizzato solo se richiesto dall'insegnante e sotto la sua supervisione; eventuali danni volontari al materiale sportivo e/o alla struttura della palestra verranno addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riuscisse ad identificare il/i responsabile/i.
7. Gli alunni devono utilizzare gli spogliatoi e i bagni della palestra e degli impianti sportivi con rispetto osservando le buone norme di educazione igienica.
8. Non è consentito mangiare o introdurre lattine/bottiglie in palestra o negli impianti sportivi, all'occorrenza si può chiedere all'insegnante di andare a bere acqua negli spogliatoi.

Articolo 2 - Norme di comportamento per gli insegnanti

1. L'attività di Educazione Fisica può essere svolta solo dagli insegnanti che ne hanno il titolo.
2. Gli insegnanti di Educazione Fisica hanno il compito di accompagnare in palestra o negli impianti sportivi all'inizio di ogni lezione gli alunni e riaccompagnare in classe gli stessi al termine della lezione.
3. Gli insegnanti di Educazione Fisica sono responsabili, ognuno nella propria ora di lezione, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature presenti nei luoghi in cui svolgono la loro lezione.

4. Le chiavi della palestra, degli impianti sportivi, dei magazzini sono a disposizione degli insegnanti di Educazione Fisica che ne sono anche i custodi.
5. Nel corso della lezione gli insegnanti di Educazione Fisica sono responsabili del corretto uso di tutto il materiale sportivo e a loro spetta il riordino dello stesso al termine della lezione.
6. Spetta all'insegnante di Educazione Fisica segnalare in segreteria eventuali danni alle attrezzature per usura e/o normale utilizzo.
7. Eventuali infortuni devono essere comunicati in segreteria per iscritto nell'apposito modulo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui sono accaduti.
8. L'insegnante di Educazione Fisica deve assicurarsi che la palestra e gli impianti sportivi siano dotati di cassetta di Primo Soccorso con il contenuto di base richiesto dalla normativa.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 1 – Valutazione del comportamento degli alunni

1. L'Istituto ha approvato le seguenti disposizioni per la Scuola Primaria.

Nella valutazione del comportamento si considerano:

- la correttezza nei confronti dell'assolvimento degli impegni di studio;
- la correttezza nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
- la correttezza nei confronti dell'uso delle strutture e dei materiali scolastici.

Criteri
Sempre corretto e responsabile.
Corretto e responsabile.
Abbastanza corretto e abbastanza responsabile.
Il comportamento resta da regolare sempre con la mediazione dell'adulto.

2. L'Istituto ha approvato le seguenti disposizioni per la Scuola Secondaria di Primo Grado nel Collegio Docenti del 19.12.2016:

Voti all'interno della fascia da 5 a 10.

Nella valutazione del comportamento si considerano:

- la correttezza nei confronti dell'assolvimento degli impegni di studio;
- la correttezza nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
- la correttezza nei confronti dell'uso delle strutture e dei materiali scolastici.

Voto in decimi	Criteri
10	Costantemente corretto, collaborativo, disponibile (relazione con gli altri), Responsabile (assolvimento impegni), Rispettoso (materiali, arredi e spazi comuni).
9	Corretto, disponibile, responsabile e rispettoso.
8	Non sempre corretto, non sempre responsabile, nel complesso rispettoso.
7	Poco corretto, poco responsabile, vivace e non sempre pronto a recepire i richiami.
6	Atteggiamenti scorretti (uso di linguaggio offensivo, danneggiamenti, minacce, disturbo delle lezioni); poco responsabile, poco rispettoso, sufficienti segnali di ravvedimento, ma dopo richiami verbali e scritti e coinvolgimento della famiglia.
5	Ripetuti e reiterati comportamenti gravemente scorretti e aggressivi nel linguaggio e negli atti, danneggiamento volontario alle proprietà degli altri e della scuola, furti, mancanza di sufficienti segnali di ravvedimento, insufficiente responsabilità, mancanza di rispetto verso gli altri.

Articolo 2 – Sanzioni disciplinari per la Scuola Secondaria di Primo Grado

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, visto il Patto Formativo e il Patto di Corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le seguenti sanzioni disciplinari da applicare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul diario	- annotazione sul registro di classe, - convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di classe	- ritiro temporaneo del dispositivo - annotazione sul diario e/o comunicazione immediata ai genitori	- ritiro del dispositivo, - annotazione sul registro di classe, - convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante - dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, - comunicazione ai genitori, - riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, - comunicazione ai genitori, - riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di classe	- annotazione sul registro di classe, - comunicazione ai genitori, - riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - sospensione temporanea dall'intervallo	- annotazione sul registro di classe, - comunicazione ai genitori, - riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza scolastica e attività a favore della comunità scolastica
Alterazione di	- insegnante e/o dirigente	- annotazione sul registro di	- annotazione sul registro di

documentazione scolastica e/o comunicazioni degli insegnanti	scolastico - consiglio di classe	classe - comunicazione ai genitori - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione con o senza obbligo di frequenza scolastica	classe - comunicazione ai genitori - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione con o senza obbligo di frequenza scolastica
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di classe	- annotazione sul registro di classe, - convocazione dei genitori - sospensione temporanea dall'intervallo	- annotazione sul registro di classe, - convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione dalle lezioni in funzione della gravità - attività a favore della comunità scolastica
Scorrettezze, offese verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di classe	- annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto - convocazione dei genitori - sospensione temporanea dall'intervallo - provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante - consiglio di classe	- annotazione sul registro di classe, - provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione
Violenza intenzionale, uso di un linguaggio offensivo alla dignità delle persone	- insegnante - consiglio di classe - consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale
Violazione del divieto di fumare sia nei locali interni che negli spazi esterni della scuola	- insegnante - consiglio di classe	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione - sanzione secondo la Legge 16 gennaio 2003 n 3 e successive modifiche e	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica

		integrazioni.	
--	--	---------------	--

2. Le sanzioni disciplinari disposte per lo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO

Ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti (75%) dell'orario annuale (articolo 14, comma 7, DPR 22 giugno 2009, n. 122)

L'articolo 2 comma 10, del DPR 122 prevede che le istituzioni scolastiche possano stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista a condizione, comunque, che le assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. L'impossibilità di procedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.

Criteri di deroga al limite di assenze per la validazione dell'anno scolastico deliberate dal Collegio dei Docenti del 18 maggio 2015:

1. Gravi motivi di salute, fisici e psicologici, terapeutici, chirurgici certificati adeguatamente documentati.
2. Prolungate e/o reiterate terapie presso centri specialistici adeguatamente documentate.
3. Motivi sportivi (partecipazione a Campionati o appartenenza a Federazioni riconosciute dal CONI).

Tali deroghe si prevedono per casi eccezionali, per assenze documentate e continuative, a condizione comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del C.d.C., la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni, cioè a condizione che sussistano comunque elementi di giudizio sufficienti per la valutazione degli apprendimenti degli alunni.

Ciascun Consiglio di Classe valuterà attentamente l'applicazione di detti criteri, che dovranno essere espressi in una motivata relazione.

ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 - Gli organi di gestione

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Interclasse, i Consigli di Classe.

Articolo 2 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs 297/1994.
2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni tre anni.

Articolo 3 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo interno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 4 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.
2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Articolo 5 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da due docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015
2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.

3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Articolo 6 - Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse e Classe

1. I Consigli di Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli di Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 7 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto degli Alunni (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

REGOLAMENTO DI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione degli alunni. I viaggi di istruzione favoriscono la socializzazione, lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e le relazioni degli allievi, ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Art.1 All'inizio di ciascun anno scolastico i docenti programmano le attività che possono essere così articolate:

1. Uscite didattiche;
2. Visite guidate
3. Viaggi di istruzione;
4. Viaggi connessi ad attività sportive.

Natura e caratteristiche:

- a. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Tezze sul Brenta.
- b. VISITE GUIDATE: visite compiute dalle classi in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.
- c. VIAGGI D'ISTRUZIONE: tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata.
- d. VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE.

Art.2 I Team docenti/Consigli di Classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione, presentano al Consiglio d'Istituto un progetto coerente con la loro programmazione didattica, educativo e culturale annuale, attinente ad obiettivi e contenuti di interesse rilevante. Tale progetto deve tener conto delle deliberazioni di natura didattica assunte dal Collegio dei Docenti. Il progetto viene inserito nella programmazione annuale del Team docente/Consiglio di Classe e viene sviluppato nelle attività didattiche. Le proposte dei Team docenti/Consigli di Classe vanno a costituire il piano delle visite e viaggi d'istruzione che il Consiglio d'Istituto deve deliberare.

Art.3 Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi d'istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati tutti i docenti che parteciperanno al viaggio. Deve essere prevista l'individuazione di un docente accompagnatore di "riserva" disponibile a partecipare al viaggio in caso di improvvisa rinuncia di un collega. In casi particolari, il Consiglio d'Istituto può valutare un'eventuale deroga.

Art.4 La partecipazione alle Uscite didattiche, Visite o Viaggi d'istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli allievi o altro componente della famiglia la partecipazione dei genitori, previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente

Scolastico, può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico stesso. Il genitore che partecipa all'uscita/visita/viaggio ha il dovere della sorveglianza essendo accompagnatore a tutti gli effetti.

Art.5 Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Team docente/Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

Art.6 La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore: i docenti accompagnatori devono sorvegliare gli studenti per tutta la durata del viaggio o della visita. Il docente, che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni. Il dovere di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque fino all'arrivo delle famiglie.

Art.7 Il Consenso dei genitori va acquisito per iscritto preventivamente da parte dell'Istituto che avrà cura di specificare il programma particolareggiato con le indicazioni della località e dei costi.

Art.8 L'istituto favorisce la partecipazione degli alunni alle visite d'istruzione. Nel caso uno studente non aderisca alle attività proposte, l'Istituto deve accertare le motivazioni e deve attivarsi per facilitare la rimozione delle eventuali cause economiche.

Art.9 Gli alunni che non partecipano alla visita/viaggio d'istruzione dovranno giustificare l'assenza il giorno seguente all'uscita.

Art.10 Non si possono organizzare visite e viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione durante il quale l'attività didattica è prevalentemente indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Sarà il Consiglio di istituto a derogare eventuali richieste di visite e viaggi. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali (scrutini, elezioni scolastiche...).

Art.11 I viaggi d'istruzione potranno effettuarsi solo se vi è l'adesione dei due terzi degli studenti della classe, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

Art.12 Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente del pullman non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare. Si rimanda alla Circolare n. 674 del 03/02/2016 più vademecum allegati 2.

Art.13 La scuola, e i docenti in primis, hanno l'obbligo di adottare, in via preventiva, tutte quelle misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo. Come la scelta delle ditte di trasporti, le e strutture alberghiere che non dovranno presentare rischi e pericoli per l'incolumità degli alunni. Sarà cura dei docenti

accompagnatori, una volta arrivati a destinazione, verificare eventuali pericoli ed istruire opportunamente gli allievi.

Art.14 Nel caso venga utilizzato il trasporto messo a disposizione dal teatro, museo, ecc., deve essere, comunque, acquisita la documentazione prevista dalla normativa.

Art.15 La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, costituisce un vero e proprio procedimento amministrativo che prevede la presentazione in segreteria dei seguenti documenti:

Modulo analitico di viaggio con obiettivi;

Elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;

Dichiarazione dell'autorizzazione delle famiglie;

Dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "Progetto Viaggio";

Relazione finale a conclusione del "Viaggio";

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori.

Art.16 Le quote di partecipazione saranno versate dai genitori sul c/c bancario dell'Istituto Comprensivo previa comunicazione da parte della segreteria circa le modalità e coordinate bancarie.

Art.17 Per i viaggi di uno o più giorni è prevista una quota da versare come caparra al momento dell'adesione all'attività.

Art.18 All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuta malattia, previa presentazione di certificazione medica, verrà rimborsata la quota delle eventuali entrate ai musei/teatri.

Art.19 Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del Piano gite da parte degli organi collegiali sarà cura del Dirigente Scolastico autorizzarne l'attuazione.

Art.20 Per un'efficace organizzazione delle attività è necessaria la collaborazione tra i docenti, che cureranno gli aspetti educativo-didattici e il personale di segreteria per la parte amministrativa. Per tale motivo è opportuno che le proposte definitive siano presentate a cura dei docenti, con apposita modulistica entro il 20 di ottobre di ogni anno.

Art.21 Per le sole uscite didattiche sul territorio verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo ad inizio anno, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico.

Art.22 I docenti, in caso di utilizzo di mezzi di trasporto quali pullman di linea, treni, traghetti, navi, motonavi ecc. dovranno verificare preventivamente la possibilità di accettazione dei gruppi scolastici nella fascia oraria prescelta ed effettuare la prenotazione. Pertanto dovranno prendere, per tempo, contatti con gli enti interessati (musei, strutture, aziende, associazioni, guide ecc.) per le prenotazioni, i preventivi e la necessaria documentazione.

Art.23 Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed esplica

la sua efficacia fino a nuovo regolamento.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/11/2016 con delibera n. 78.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1. Il Consiglio di Istituto è composto da membri eletti secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 297/94 ed è presieduto da un genitore eletto a maggioranza assoluta da tutti i componenti il Consiglio. Viene eletto fra i genitori, con le stesse modalità, un vice presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

Art. 2. Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attribuzioni di cui al citato art. 8 e di quelle eventualmente assegnate o modificate da successive norme di legge, si riunisce periodicamente, in sedute ordinarie durante il periodo di apertura della scuola e quando si renda necessario. Le sedute si tengono nella sede del Istituto.

Art. 3. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla nomina degli eletti, per l'insediamento del Consiglio medesimo, per l'elezione del Presidente e della Giunta esecutiva del Consiglio e per eventuali decisioni urgenti da prendere.

Art. 4. Il Consiglio dura in carica tre anni. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente dall'Ufficio Scolastico Provinciale (ex Provveditorato agli Studi) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio

Art. 5. La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto è concordata dal Presidente e dal Dirigente Scolastico.

Art. 6. L'avviso di convocazione è obbligatoriamente fatto con preavviso di 5 giorni, per iscritto e con consegna diretta da parte della segreteria dell'Istituto salvo nei casi di necessità ed urgenza. L'avviso di convocazione si affigge all'albo della sede dell'Istituto.

Art. 7. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto quando ne riceva richiesta scritta da un terzo dei membri del Consiglio arrotondato in eccesso ed ogni qualvolta ne ravvisi la necessità. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.

Art. 8. Nell'avviso di convocazione deve essere espressamente indicato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nessun argomento può essere trattato in una seduta del Consiglio se non iscritto all'o.d.g. e riportato sull'avviso di convocazione. Il Presidente ha il potere di aggiungere eventuali altri argomenti la cui trattazione si renda necessaria e opportuna, in aggiunta a quelli indicati dal Consiglio alla fine di ogni seduta, previo l'accordo di tutti i Consiglieri. L'o.d.g. deve contenere un numero di argomenti tale che possa essere trattato compiutamente.

Art. 9. Il Presidente presiede la riunione, ne dirige i lavori, introducendo nell'ordine gli argomenti iscritti, concedendo la parola ai Consiglieri e sorveglia la verbalizzazione che viene effettuata dal Segretario del Consiglio. Ogni consigliere può in modo esplicito chiedere di mettere a verbale un proprio intervento.

Art. 10. Al fine di consentire a ciascun componente del Consiglio la preventiva informazione sugli argomenti iscritti all'o.d.g., tramite la Segreteria in accordo con il Presidente, la giunta predispone, su ciascun argomento che ritiene rilevante, il testo dei documenti contenenti le proposte di deliberazione e gli eventuali documenti illustrativi. Rimane facoltà di ogni singolo consigliere la richiesta di documentazione.

Art. 11. La seduta del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti, in ciascun momento, la metà più uno dei suoi componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consiglio, di regola, procede a votazioni per alzata di mano, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

Art. 12. I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto vengono letti e approvati nella seduta successiva e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Eventuali osservazioni sul testo saranno presentate dai consiglieri interessati, nella seduta stessa, per iscritto e formeranno parte integrante del verbale. Copie delle delibere sono pubblicate all'albo dell'Istituto.

Art. 13. Al fine di meglio esercitare il diritto di iniziativa spettante al Consiglio, questo ha facoltà, in tutte le materie rientranti nelle attribuzioni, di compiere, istituendo apposite commissioni, le opportune attività conoscitive richiedendo ai vari organi scolastici le notizie e di dati che necessitano.

Art. 14. E' espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica, e qualsiasi interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

Art. 15. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (su richiesta devono fornire le generalità). Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri dati dalla legge al Sindaco nelle riunioni del Consiglio Comunale.

Art. 16. La Giunta del C. d. I. può invitare a partecipare alle riunioni specialisti (previsti dall'art. 8 del citato D.P.R.), rappresentanti del Comune e altro, purché venga inserito nell'o.d.g. In caso di urgenza il Presidente può fare approvare a maggioranza l'intervento di un esperto durante la seduta.

Art. 17. La Giunta propone, tramite relazione, il Programma annuale al Consiglio di Istituto e prepara i lavori del Consiglio di Istituto (fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso).

CIRCOLARE VIGILANZA

Circolare 42 - n. Prot. 4887 del 28/09/2016

Il REFERENTE SICUREZZA di ciascun plesso/sede avrà cura di impartire le necessarie disposizioni affinché tutto il personale prenda visione della Circolare in oggetto recependone la firma per avvenuta consegna. Tali disposizioni dovranno essere consegnate a ciascun dipendente al momento dell'entrata in servizio da parte della Segreteria. La firma per ricevuta impegna il docente o il collaboratore scolastico all'attenta lettura e all'applicazione diligente di quanto in essa previsto.

Direttiva sulla Vigilanza a.s. 2016/2017 e continua: Tutto il personale in indirizzo è tenuto ad osservare e far osservare le linee di indirizzo sulla vigilanza impartite con la presente Circolare.

Il dovere di vigilanza è precipuo a qualsiasi altro dovere previsto dal CCNL Scuola e riguarda tutto il personale scolastico (Dirigente, docenti, collaboratori e personale ATA).

Ai fini della vigilanza la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni fin dal loro ingresso, tenuto conto del grado di maturazione, dell'età degli alunni, delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori o di persone da essi delegate.

Il dovere alla vigilanza si esplica prima di tutto nel rispetto e nella puntualità del proprio orario di servizio, nella cura e nella custodia degli spazi durante le attività didattiche, nello spostamento da un'aula ad un laboratorio, nel cambio dell'ora, nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

RIPARTIZIONE DEGLI OBBLIGHI TRA IL PERSONALE

L'obbligo della vigilanza ha per i Docenti un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Al Dirigente scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui Ô di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Anche sul personale ATA ricade l'obbligo della vigilanza con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e durante l'intervallo, con compiti di custodia e sorveglianza sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (art.47 comma 1 del CCNL Scuola 2006/2009).

Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

Si ricorda che è vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche ed extrascolastiche – di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona

la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche se non appartenenti alle proprie classi, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa e, particolarmente, in mancanza del docente della classe.

I collaboratori scolastici dovranno vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e dovranno garantire continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi, durante la ricreazione, durante i cambi dell'ora e durante l'uscita.

Le norme sulla sicurezza sono acquisite dalla Scuola, tutti devono rispettarle: oltre che le ordinarie attività didattiche, integrative ed extrascolastiche anche le riunioni, le assemblee, le attività pomeridiane devono avvenire in condizioni di sicurezza, questo condiziona l'autorizzazione al loro svolgimento.

Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune misure organizzative (confortate dagli opportuni riferimenti normativi) tese ad impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi (artt. 18 e 22 del D.P.R. 3/57; art. 61 della Legge 312/80): l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza a partire dai **5 minuti** precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29, c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le ore di lezione, durante gli intervalli (art. 99 del Regio Decreto 965/24) e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola. Nel caso di specie, si sottolinea come i docenti siano tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a che essi si trovino all'interno della scuola, compreso il cortile fino ai cancelli di uscita.

Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe. La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Nelle citate ipotesi di responsabilità, il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. Misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, è da individuarsi **solo** nel coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il Collaboratore scolastico ATA non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale di riferimento (CCNL 2006/2009). Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I collaboratori Scolastici, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la dirigenza e/o di farsi sostituire nella vigilanza.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**.

I collaboratori scolastici in servizio al primo turno apriranno i cancelli alle ore 8.10 nei plessi di scuola primaria di Tezze sul Brenta, Belvedere, Granella e Stroppari (classi 2,3,4,5) e alle ore 7.55 nelle sedi di scuola secondaria di primo grado, nel plesso di Campagnari e nel plesso di Stroppari (solo per la classe 1). Il collaboratore scolastico sarà poi impegnato a vigilare il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

I Docenti sono tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare. Avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella.

Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

I Docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe

Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze.

In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga

effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio e secondo le disposizioni dei Piani di sorveglianza di ciascun plesso/sede.

Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, qualora si tratti di attività ricreative.

USCITA DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

E' vietato, nei casi di comportamenti vivaci, allontanare gli studenti dall'aula, sottraendoli alla vigilanza del docente.

Durante l'orario scolastico, per validi motivi personali secondo le disposizioni del regolamento, gli alunni minorenni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto a ciò formalmente delegato.

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO "AULA – USCITA DALL'EDIFICIO" AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sia presente un Collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli studenti.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, i Docenti sono tenuti ad assistere gli alunni anche durante l'uscita dell'edificio.

In caso di ritardo dei genitori durante l'uscita dei bambini di classe I – II – III PRIMARIA, l'alunno sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (per 3 volte ravvicinate), gli insegnanti convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando il Dirigente scolastico.

Nel caso la situazione dovesse perseverare, sarà cura della Dirigente scolastica incontrare la famiglia per le spiegazioni del caso.

VIGILANZA NEI TRAGITTI AULA - PALESTRA - LABORATORI

Durante il tragitto aula - palestra - laboratori, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed. Motoria/Ed. Fisica.

E' richiesta la massima attenzione per ovviare ad eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente alla dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso in palestra. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti o denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.

Si invitano i Docenti a segnalare tempestivamente alla Dirigente, ai suoi delegati e/o alle figure sensibili per la sicurezza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

VIGILANZA RIGUARDO AGLI SPOSTAMENTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sugli alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i Docenti, in particolare dal Docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

SULLA VIGILANZA NEGLI SPAZI ESTERNI ALL'ISTITUTO

L'ingresso nell'area cortiliva dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. E' severamente vietato l'ingresso a motocicli e auto del personale interno ed estraneo alla scuola. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

Gli studenti, i Docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto a tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo.

I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico e suoi collaboratori e quindi ai Genitori.

USCITA AUTONOMA DEGLI ALLIEVI DA SCUOLA

Gli alunni di classe I-II-III PRIMARIA verranno ritirati da scuola al termine delle lezioni esclusivamente dai genitori o da adulti da loro delegati, tramite la compilazione del modulo consegnato alle famiglie ad inizio anno scolastico .

Si autorizzano ad uscire autonomamente solo i bambini di classe IV o V della scuola primaria e per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado, dopo aver valutato condizioni personali (grado di autonomia degli allievi e delle allieve, loro eccessiva vivacità e/o eventuale abituale aggressività, conoscenza delle principali regole della circolazione

stradale e dei comportamenti da tenere, utilizzo consapevole e corretto della bicicletta, senso del pericolo) e condizioni ambientali (presenza nel percorso scuola-casa di arterie stradali ad alto volume di traffico senza passaggi pedonali protetti o insufficientemente protetti).

I docenti coordinatori e responsabili di plesso segnaleranno al dirigente scolastico eventuali situazioni da analizzare in maniera più approfondita. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento con atto unilaterale motivato della dirigente scolastica.

I docenti e i collaboratori scolastici sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori e se prelevato da un genitore o da un adulto delegato secondo i nominativi presenti nel MODULO INFORMATIVO.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92).

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente di sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quando presente nella classe. E' necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori per gli allievi minorenni.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

In caso di assenza di docenti, non sostituiti ai sensi delle disposizioni normative **entro i primi dieci giorni**, si

adotteranno i seguenti criteri secondo ordine di priorità e contestualità organizzativa:

- a. docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
- b. docenti in assenza di classe che devono recuperare ore di servizio;
- c. docenti di potenziamento;
- d. ore di compresenza del tempo normale alla scuola primaria;
- e. ore di compresenza del tempo pieno alla scuola primaria;
- f. docenti di sostegno della classe scoperta che seguono alunni non gravi;
- g. docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato, in altre classi solo nel caso in cui fossero stati impegnati tutti i docenti a disposizione;
- h. docenti con ore a pagamento (ore eccedenti) che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuarle.

Nell'assegnare l'eccedenza, nel caso di più docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento nella stessa ora, si segue l'ordine seguente, sempre in base al principio di un'equa rotazione generale:

- a. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- b. docente della stessa disciplina ma di altra classe;
- c. docente di materie affini;
- d. docente di qualunque disciplina.

Esaurite le priorità precedenti, gli alunni della classe che resta senza docente, vengono integrati, con equa distribuzione numerica, nelle altre classi secondo la seguente modalità:

- il referente di plesso o il docente con maggior anzianità di servizio procede alla suddivisione della classe scoperta in gruppi cercando di non superare, di norma, il numero di 30 alunni per classe, utilizzando, se possibile, spazi più ampi ed idonei (atrio, palestra...) ad accogliere gli alunni;
- i collaboratori scolastici accompagnano i gruppi di alunni alla classe di destinazione;
- la suddivisione degli alunni della classe scoperta fra le altre classi del plesso ha valenza di disposizione di servizio, alla quale i docenti delle classi non possono sottrarsi. Si richiama a tal proposito la sentenza della Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n.1623, che ribadisce come l'obbligo di vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio;
- sul registro di classe dev'essere annotata l'entrata degli alunni inseriti, in modo che la situazione sia chiara e definita in caso di emergenza o evacuazione.

SUGLI INFORTUNI E MALORI DEGLI ALLIEVI

In caso di infortuni o malori degli allievi durante l'ora di lezione o durante l'intervallo si invita il personale tutto ad attenersi alle procedure previste dal D.Lgs. 81/08 e a provvedere ad avvisare la Famiglia **sempre**, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Il Docente in servizio in caso di accertato malore o infortunio a un allievo/a a lui affidato:

1. Valutata la gravità dell'accaduto, avvisa tempestivamente la dirigenza o il suo sostituto e/o Ufficio alunni ed informa immediatamente la famiglia dell'infortunato.
2. Per i primi soccorsi richiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono anche l'addetto al

Primo Soccorso di Istituto e, se ritenuto necessario, fa chiamare tempestivamente il "118".

3. L'allievo non può essere lasciato solo in ambulanza pertanto il Collaboratore scolastico o un Docente non in servizio addetto al pronto soccorso avrà cura di seguire l'allievo, in attesa dell'arrivo della famiglia.
4. Il Docente è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio Alunni, che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata da parte del docente.

SULLA VIGILANZA DEGLI ALLIEVI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di Sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici, hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del CdS del 27.01.1982).

SICUREZZA LOCALI SCOLASTICI

È necessario prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Per ciascun plesso/sede, saranno programmate almeno due prove di evacuazione nell'anno scolastico. Occorre verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico - che dovranno risultare sempre apribili;
- il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o sedie regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi

della sicurezza nella programmazione educativo-didattica e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

ALUNNI AUTOTRASPORTATI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Gli alunni che arrivano a scuola in pullman saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici all'interno del cortile, in caso di bel tempo, oppure all'interno degli spazi scolastici nei giorni più freddi dell'anno e di pioggia. La sorveglianza degli alunni autotrasportati è affidata al collaboratore scolastico dal momento in cui gli alunni arrivano a scuola fino a quando salgono in pullman.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

La formazione delle classi, affidata ad una specifica Commissione, si basa su criteri di equilibrio in merito al numero, al genere, alla provenienza e ai livelli di apprendimento degli alunni, in modo da ottenere gruppi:

eterogenei al loro interno

omogenei tra le sezioni parallele

Nella formazione delle classi si terranno presenti le valutazioni e le indicazioni degli insegnanti della Scuola Primaria, fornite attraverso apposite modalità di comunicazione (schede di valutazione, documenti di raccordo, incontri per passaggio di consegne). Particolare attenzione è rivolta agli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento.

Per gli alunni diversamente abili sono disponibili presso il Dirigente scolastico e presso il Referente per il sostegno le indicazioni fornite dagli operatori scolastici e sanitari; l'inserimento dell'alunno portatore di handicap può essere favorito mediante il suo abbinamento ad un gruppo di due – tre compagni.

Eventuali richieste dei genitori saranno prese in considerazione solo nei casi di valide e comprovate motivazioni, a condizione che non siano in contrasto con le indicazioni degli insegnanti.

CRITERI PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ALLA SCUOLA PRIMARIA

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione alla scuola, verrà stilata una graduatoria di precedenza (relativa ad ogni scuola nella quale si verifica la situazione di esubero), dando precedenza ad eventuali alunni diversamente abili, in carico ai servizi sociali o con situazione familiare particolarmente disagiata, purché documentata dal servizio sociale (p.9).

I criteri di accoglienza delle domande di iscrizione, deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14 dicembre 2015 con delibera n.48, sono i seguenti:

Scuola Primaria

1. Residenti nella frazione
2. Residenti nel comune di Tezze sul Brenta
3. Fratelli/sorelle di alunni già frequentanti il plesso
4. Alunni residenti fuori comune

Scuola Secondaria

1. Residente nel comune di Tezze sul Brenta
2. Alunni residenti da fuori comune ma provenienti dai plessi dell'Istituto
3. Fratelli/sorelle di alunni già frequentanti la sede
4. Alunni provenienti da fuori comune di Tezze sul Brenta

AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

a) L'istituto si impegna da alcuni anni nella realizzazione di un progetto di autovalutazione d'istituto, per incrementare il livello di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie scelte da parte di tutte le componenti scolastiche e per evidenziare i punti di forza e di debolezza del servizio scolastico e programmare interventi di miglioramento.

Gli strumenti di autovalutazione utilizzati, messi a punto da un'apposita commissione, sono:

- questionari di valutazione del lavoro svolto e del contesto e di elaborazione di proposte rivolto ai docenti e al personale ATA
- questionari di indagine di gradimento del servizio scolastico rivolto a genitori e alunni
- questionari di monitoraggio della qualità dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa.

SICUREZZA DEGLI EDIFICI

a) L'Istituto si impegna ad intervenire nei confronti dei comuni affinché pongano in atto tutte le iniziative e gli interventi necessari a garantire la salute e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti e ai lavoratori, anche a quelli con handicap

b) In ogni locale della scuola, devono essere esposti:

- gli indicatori delle vie di fuga,
- la mappa dell'edificio con l'indicazione del locale in cui ci si trova;
- le regole di comportamento in caso di incendio, terremoto o per altri eventi che richiedano un abbandono immediato dell'edificio.

c) In prossimità del telefono deve essere esposto l'elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di pericolo

d) Ogni anno, in tutte le scuole dell'istituto si devono svolgere le esercitazioni di evacuazione dell'edificio in caso di incendio o terremoto. La direzione dell'Istituto, con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione

e) Ogni anno il dirigente scolastico nomina i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

L'incarico inizia dal giorno in cui si riceve l'ordine di servizio e dura fino alla nomina di un altro incaricato. L'incarico può essere rinnovato per più anni

f) In ogni edificio è conservato un documento contenente:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

g) I responsabili di plesso dovranno segnalare tempestivamente alla direzione dell'Istituto eventuali situazioni di pericolo e provvedere immediatamente a porre in sicurezza i lavoratori e gli alunni, anche vietando provvisoriamente l'utilizzo dei locali nei quali sia ravvisabile una situazione di pericolosità, o delle attrezzature causa di detto pericolo.

h) Al termine di ogni anno scolastico, i docenti responsabili di plesso invieranno alla direzione dell'Istituto un elenco dei lavori necessari nell'edificio, sia in relazione ad eventuali situazioni di pericolosità sia in relazioni ad interventi necessari per garantire l'igiene e la salute degli alunni e del personale.

DISPOSIZIONI IN CASO DI INFORTUNIO

a) In caso di incidenti agli alunni, nessun insegnante ha titolo per valutare la gravità o l'urgenza di intervento. In tutti i casi, tranne quando l'incidente sia assolutamente ed evidentemente privo di conseguenze, è necessario consultare il 118 e avvisare la famiglia. Si forniscono di seguito alcune indicazioni sui casi più comuni:

- Incidente, forte mal di testa, forte mal di pancia, vomito continuo: chiamare il 118 e informare l'operatore dell'accaduto. La chiamata va fatta (magari da un telefono cellulare) in presenza del bambino infortunato in modo da poter rispondere alle domande che l'operatore stesso farà per valutare condizioni, reazioni e poter decidere il da farsi.
- Sarà proprio il medico a dare indicazioni per i comportamenti successivi. Subito dopo avvisare i genitori.
- Attacco epilettico: allontanare gli altri alunni e lasciare il bambino in crisi dove si trova facendo solo attenzione che non si ferisca proteggendolo da eventuali spigoli o oggetti. Chiamare il 118 ed eseguire le istruzioni senza agitarsi. Avvisare i genitori.
- Crisi respiratorie o asmatiche: se i genitori del bambino hanno avvertito la scuola e gli insegnanti delle possibilità di queste manifestazioni, si procede come loro indicato. Si informino subito i genitori. In caso di crisi inaspettate si chiami il 118 e si informino subito i genitori.
- Epistassi (sangue dal naso): non far agitare il bambino e procedere alla compressione della narice da cui esce il sangue per 60" (contare sino a 60). Allentare quindi la pressione delicatamente e ripetere l'operazione sino all'arresto dell'emorragia. La pressione sulla narice può essere esercitata dal bambino stesso o dall'insegnante munito di guanti in dotazione. In caso che l'emorragia non si arresti chiamare il 118 e avvertire i genitori. Far ripulire completamente con disinfettanti il sangue eventualmente sparso e riporre con cura fazzoletti, garze o altro, sporchi di sangue.

b) È bene ricordare che in caso di dubbio è sempre meglio contattare il 118 e avvisare la famiglia.

c) Nel caso in cui venisse ritenuto opportuno il trasporto in ospedale, un docente dovrà accompagnare l'alunno in mancanza di un genitore, affidando ad un collega o, in seconda istanza, al personale A.T.A., la vigilanza sulla classe. Il trasporto in ospedale avviene tramite ambulanza.

d) In ogni sede scolastica è disponibile un apposito contenitore con il materiale di primo soccorso. Il docente responsabile di plesso dovrà inviare periodicamente alla direzione l'elenco dei prodotti in esaurimento.

e) È fatto divieto al personale dell'istituto di somministrare farmaci agli alunni. È consentita esclusivamente la somministrazione dei farmaci il cui uso sia da considerare indispensabile e urgente per prevenire nell'alunno l'insorgere di manifestazioni acute dovute alla patologia sofferta. In questo caso, il personale docente e ATA, prima di somministrare il farmaco, dovrà seguire scrupolosamente e rigorosamente le seguenti disposizioni:

- Invitare la famiglia a presentare alla direzione dell'istituto una richiesta scritta di somministrare un farmaco a scuola in presenza di manifestazioni acute dovute direttamente o indirettamente alla patologia sofferta, allegando un certificato del medico curante che, senza dichiarare la patologia sofferta dall'alunno, indichi il farmaco da somministrare e la relativa dose, testimoni la necessità e l'urgenza di tale somministrazione e descriva i sintomi che dovranno manifestarsi prima della somministrazione;
- Attendere che la direzione dell'istituto invii alla scuola interessata l'autorizzazione a somministrare il farmaco;
- Invitare la famiglia a consegnare al docente di classe il farmaco in confezione monouso; la somministrazione non dovrà richiedere alcuna competenza medica o infermieristica. In ogni caso, prima della somministrazione, i docenti dovranno cercare di avvisare la famiglia telefonicamente e, se possibile, far intervenire un genitore. Non è

prevista la somministrazione di farmaci per terapie periodiche che comportino l'uso di medicine durante il tempo di permanenza a scuola. In questo caso i genitori o un adulto da loro delegato per iscritto, potranno accedere ai locali scolastici per il tempo necessario a somministrare il farmaco necessario.

AULE, SPAZI COMUNI E LABORATORI

a) All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni plesso dovranno concordare la distribuzione delle aule, gli spazi e i locali da utilizzare per la costituzione dei laboratori.

b) Nell'assegnazione dei locali particolare attenzione andrà prestata alla presenza di alunni diversamente abili per evitare il più possibile la presenza di barriere architettoniche nell'accesso ai locali da loro utilizzati.

c) I collaboratori scolastici hanno il compito di garantire l'igiene dei locali della scuola, compresi i servizi igienici, la refezione e le aule di laboratorio. Un'adeguata pianificazione dei lavori potrà essere concordata con i docenti responsabili di plesso, per la pulizia dei locali utilizzati saltuariamente.

d) La pulizia dei materiali didattici, informatici ed audiovisivi spetta ai collaboratori scolastici. Il riordino di tale materiali è affidato alla responsabilità dei docenti e degli alunni che dovranno collaborare con il personale non docente, per mantenere ordinati e puliti i locali dell'edificio. I collaboratori scolastici dovranno coadiuvare i docenti nella predisposizione dei materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche e alla sistemazione degli arredi.

REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI A NORMA DELL'ART. 50 DEL D.I. 44/2001

Riferimenti normativi:

Art. 96 del D.LGs. 297/1994 – “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”;

Art. 32 del D.I. 44/2001 – “Funzioni e poteri del dirigente nell'attività negoziale”;

Art. 33 del D.I. 44/2001 – “Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale”;

Art. 35 del D.I. 44/2001 – “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”;

Art. 50 del D.I. 44/2001 – “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”.

a) Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.Lgs. 297/1994);
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art.50 D.I. 44/2001);
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D.lgs 297/1994);

b) Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

REGOLAMENTO VOLANTINAGGIO A SCUOLA

Il Consiglio di Istituto in data 17 ottobre 2016 ha deliberato i seguenti criteri in merito alla distribuzione a scuola dei volantini di attività extrascolastiche:

- le attività non dovranno essere in contrasto con le finalità educative della scuola
- le attività dovranno avere il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale
- i volantini dovranno essere accompagnati da una Lettera di presentazione dell'Amministrazione Comunale
- i volantini dovranno appartenere ad associazioni che svolgono attività sportive e/o culturali che abbiano proposto lezioni promozionali gratuite a scuola (è bene che non siano presenti pubblicità e prezzi, ma solo indicazioni delle attività extrascolastiche che propongono)
- è permessa la circolazione di qualsiasi iniziativa proposta da organismi scolastici interni e/o collaterali alla scuola (associazioni genitori, Consiglio d'Istituto, Comitato Genitori, C.S.I. Tezze, Ass. Le Giare, ecc.)