

Istituto Comprensivo Statale "I. Nievo"

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I Grado - Via Torino 4 - 30020 – Cinto Caomaggiore (VE)

Comuni di **Annone Veneto - Cinto Caomaggiore – Gruaro - Pramaggiore**

Sito Web: www.icnievocinto.edu.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo Economico
Divisione Comunità per Innovazione, Sviluppo di Politiche
Economiche per lo Sviluppo dei Fondi Strutturali per
l'Inclusione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

MUR



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

P R E M E S S A

L'Istituto Comprensivo "Ippolito Nievo" operante nei comuni di Annone Veneto, Cinto Caomaggiore, Gruaro e Pramaggiore è luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, lo sviluppo di coscienza critica e luogo dove si impronta la vita della comunità scolastica sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e religione, sul reciproco rispetto, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal D.P.R. 275/1999 e dal D.I. 44/2001 ed enuncia le disposizioni generali che regolano la vita dell'Istituto le cui componenti sono gli alunni, il Dirigente, i docenti, il personale ATA ed i genitori, tutti con pari dignità nella diversità dei ruoli e dei compiti.

Il Regolamento contiene le norme comportamentali e le procedure a cui attenersi per il corretto funzionamento della scuola e costituisce un comune riferimento normativo per tutte le Scuole dell'Istituto Comprensivo al fine di disciplinare le attività e i comportamenti di chi opera e intrattiene rapporti con la scuola.

Visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.Lgs. 297/94;

Vista la C.M. 16 aprile 1975 n. 105;

Visto il D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/2007;

Visto l'art. 40 del D.I. 44/2001;

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 196/2003;

Viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/3/2007;

Vista la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007, n. 104;

Vista la L. 107/2015;

il Consiglio d'Istituto dell'I.C. “Ippolito Nievo” nella seduta del 16/12/2019, con delibera n. 53, adotta il seguente Regolamento d'istituto

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI	5
CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	5
Articolo 1 - Composizione del Consiglio d'Istituto	5
Articolo 2 - Competenze del Consiglio d'Istituto	5
Articolo 3 - Convocazione del Consiglio d'Istituto	6
Articolo 4 - Elezioni presidente, eventuale vicepresidente e membri Giunta Esecutiva.....	6
Articolo 5 - Validità delle sedute e delle deliberazioni	6
Articolo 6 - Ordine del giorno	6
Articolo 7 - Commissioni di lavoro dell'Istituto	7
Articolo 8 - Consultazione di soggetti esterni	7
Articolo 9 - Pubblicità delle sedute e degli atti	7
Articolo 10 - Funzioni del Presidente del Consiglio	7
GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	7
Articolo 11 - Composizione della Giunta.....	7
Articolo 12 - Competenze della Giunta Esecutiva	7
Articolo 13 - Convocazione della Giunta Esecutiva	8
CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE	8
Articolo 14 - Composizione	8
Articolo 15 - Competenze	8
Articolo 16 - Convocazione e funzionamento.....	9
COLLEGIO DEI DOCENTI.....	9
Articolo 17 - Composizione e Funzionamento del Collegio dei Docenti	9
Articolo 18 - Competenze del Collegio Docenti	9
ASSEMBLEE DEI GENITORI	10
Articolo 19 - Convocazione e funzionamento.....	10
COMITATO GENITORI	11
Articolo 20 - Convocazione e funzionamento.....	11
COMITATO DI VALUTAZIONE.....	11
Articolo 21 - Composizione e competenze	11
ORGANO DI GARANZIA – Scuola secondaria di 1° grado	11
Articolo 22 - Composizione e competenze	11
TITOLO 2 - REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO	12
Articolo 23 - Vigilanza degli alunni: doveri degli insegnanti e dei collaboratori scolastici	12
Articolo 24 - Ricreazione ed intervallo tra le varie attività didattiche	12
Articolo 25 - Entrata e uscita alunni	13
Articolo 26 - Accesso ai locali scolastici	13
Articolo 27 - Ritardi di alunni	14
Articolo 28 - Uscita anticipata degli alunni.....	14
Articolo 29 - Assenze degli alunni	14
Articolo 30 - Indisposizione degli alunni	15
Articolo 31 - Infortuni ad alunni	15

Articolo 32 - Assicurazione.....	15
Articolo 33 - Servizio mensa.....	16
Articolo 34 - Orario di segreteria e di servizio dei collaboratori scolastici.....	16
Articolo 35 - Distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario.....	16

TITOLO 3 - ATTIVITA' EDUCATIVO-DIDATTICHE E DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

<u>Articolo 36 - Assegnazione dei docenti alle classi.....</u>	17
Articolo 36 - Assegnazione dei docenti alle classi.....	17
Articolo 37 - Formazione delle classi.....	17
Articolo 38 - Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).....	17
Articolo 39 - Il Patto Educativo di Corresponsabilità.....	18
Articolo 40 - Diario Scolastico.....	18
Articolo 41 - Diritto all'istruzione.....	18
Articolo 42 - Diritto ad una valutazione corretta e trasparente.....	19
Articolo 43 - Rispetto delle persone e degli ambienti.....	19
Articolo 44 - Rispetto delle disposizioni e del regolamento.....	19

TITOLO 4 - LE NORME DI SICUREZZA A SCUOLA.....

<u>Articolo 45 - Procedure preliminari in caso di infortunio e/o malessere.....</u>	20
Articolo 45 - Procedure preliminari in caso di infortunio e/o malessere.....	20
Articolo 46 - Procedure di comunicazione e di intervento in caso di infortunio e/o malessere...20	20
Articolo 47 - Somministrazione farmaci agli alunni.....	20
Articolo 48 - Procedura di denuncia dell'infortunio.....	20
Articolo 49 - Servizio di segnalazione.....	21
Articolo 50 - Interventi sugli impianti elettrici.....	21
Articolo 51 - Interventi di urgenza ed interventi non urgenti.....	21
Articolo 52 - Disposizioni varie.....	21
Articolo 53 - Rischi connessi alla condizione di lavoratrice madre.....	22
Articolo 54 - Disposizioni per l'uso dei videotermini.....	22
Articolo 55 - Lavoro in elevazione.....	23
Articolo 56 - Disposizioni per l'acquisto di prodotti.....	23
Articolo 57 - Comportamenti di prevenzione del rischio elettrico.....	23
Articolo 58 - Disposizioni per l'esecuzione del lavoro in sicurezza.....	23

TITOLO 5 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....

<u>Articolo 59 - Trattamento dei dati personali e sensibili.....</u>	24
Articolo 59 - Trattamento dei dati personali e sensibili.....	24
Articolo 60 - Tutela della riservatezza.....	24
Articolo 61 - Accesso agli atti.....	24

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 1 - Composizione del Consiglio d'Istituto

1. Membri elettivi: otto genitori, otto docenti, due personale ATA.
2. Membro di diritto: Dirigente Scolastico.

Articolo 2 - Competenze del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola ed ha potere deliberante -nelle materie amministrative e contabili su proposta della Giunta- per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In particolare:
 - a) adotta il regolamento interno dell'istituto;
 - b) delibera i criteri per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti;
 - c) delibera il calendario scolastico e ogni sua modifica, per "cause di forza maggiore", nel rispetto della normativa vigente;
 - d) approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - e) delibera i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi;
 - g) consente l'uso di attrezzature dell'Istituto ad altre scuole;
 - h) dà il proprio assenso al Comune sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico, nel rispetto del "Regolamento per l'uso dei locali scolastici";
 - i) promuove i contatti con altre scuole o istituti italiani/esteri al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - j) promuove la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - k) indica forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
 - l) nomina due genitori e un docente quali componenti del Comitato di Valutazione dei docenti;
 - m) nomina due genitori quali componenti dell'Organo di garanzia;
 - n) approva il Programma Annuale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
 - o) verifica lo stato di attuazione del Programma entro il 30 giugno;
 - p) approva le modifiche al Programma Annuale;
 - q) approva entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
 - r) stabilisce l'entità del Fondo per le minute spese;

- s) ratifica i prelievi dal Fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- t) delibera i criteri delle attività negoziali di cui al D.Lgs. 50/2016 (art. 45 comma 1 del D.I. n. 129/2018).

Articolo 3 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è disposta dal Dirigente Scolastico; le successive dal Presidente del Consiglio.
2. La lettera di convocazione per le sedute ordinarie deve indicare l'ordine del giorno, la data e il luogo della riunione e viene inviata ai singoli membri almeno cinque giorni prima della riunione tramite posta elettronica. Della convocazione sarà dato avviso a tutti i genitori tramite esposizione all'albo pretorio on-line dell'Istituto. Solo per la riunione urgente è consentita direttamente la convocazione telefonica.

Articolo 4 - Elezioni presidente, eventuale vicepresidente e membri Giunta Esecutiva

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
2. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti in relazione al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
4. Il Consiglio, poi, elegge i membri della Giunta esecutiva (un docente, un ATA, due genitori che fanno parte del Consiglio stesso).

Articolo 5 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità della seduta è indispensabile la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validi espressi. Le astensioni non sono considerate voti validi espressi. La votazione avviene per alzata di mano. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Si dà luogo alla votazione a scrutinio segreto in caso si tratti di persone.

Articolo 6 - Ordine del giorno

1. La discussione può vertere solo sugli argomenti posti all'ordine del giorno, che devono essere elencati, in ordine, nell'avviso di convocazione. Per discutere e votare argomenti che non siano all'ordine del giorno, per la variazione dell'ordine stesso, per il rinvio ad altra seduta di uno o più punti, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei componenti. La proposta deve essere illustrata solo dal proponente; è inoltre consentito agli altri membri di spiegare i motivi contrari alla proposta di variazione.

Articolo 7 - Commissioni di lavoro dell'Istituto

1. Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel suo seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, per la stesura e/o l'aggiornamento della "carta dei servizi", e dei regolamenti, commissioni di lavoro con potere consultivo. Le Commissioni possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti delle materie da trattare.

Articolo 8 - Consultazione di soggetti esterni

1. Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire una più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali.
2. Il Consiglio può, altresì, invitare alle proprie sedute esperti e rappresentanti di Enti Pubblici.
3. Al Consiglio d'Istituto possono partecipare a titolo consultivo e su esplicito invito del Presidente soggetti esterni con diritto di parola purché intervengano esclusivamente in relazione ai punti posti all'ordine del giorno, al fine di rendere le informazioni più approfondite per le deliberazioni.

Articolo 9 - Pubblicità delle sedute e degli atti

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; ad esse possono assistere tutti gli elettori senza diritto d'intervento.
2. Le delibere del Consiglio devono essere pubblicate all'albo pretorio on-line dell'Istituto Comprensivo entro 8 giorni dalla riunione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato.
3. Le deliberazioni che il Consiglio giudica di notevole importanza e di interesse comune verranno portate a conoscenza di tutti i genitori degli alunni.
4. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto Comprensivo e possono essere esibiti a tutti gli elettori che ne facciano richiesta scritta.

Articolo 10 - Funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni. In particolare, illustra gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno e invita i proponenti stessi ad illustrarli; esauritasi la trattazione di ogni singolo argomento ne riassume in breve i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto.

GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Articolo 11 - Composizione della Giunta

1. Membri di diritto: Dirigente Scolastico con funzione di Presidente e DSGA dell'Istituto Comprensivo con funzione di segretario della Giunta stessa.
2. Membri eletti dal Consiglio: un docente, un ATA e due genitori.

Articolo 12 - Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta predispone il bilancio preventivo e le sue variazioni; in tali materie prepara i lavori del Consiglio.

2. La Giunta, in caso di necessità e urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica del Consiglio alla prima riunione.

Articolo 13 - Convocazione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta è convocata dal suo Presidente per proporre il Programma annuale e prima delle sue modifiche.
2. L'avviso, che avviene tramite posta elettronica, deve essere diramato almeno 5 giorni prima della seduta. La comunicazione è inviata anche al Presidente del Consiglio perché possa assistere alla riunione. (Rif. Procedura n.06 del 30/06/2015)

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

Articolo 14 - Composizione

1. Il Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia) è composto da tutti i docenti in servizio nella sezione interessata e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione;
2. Il Consiglio di interclasse (scuola primaria) è composto da tutti i docenti in servizio nella classe interessata e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe;
3. Il Consiglio di classe (scuola secondaria di primo grado) è composto da tutti i docenti in servizio nelle singole classi e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti;
4. I Consigli di intersezione/ interclasse/ classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio stesso.

Articolo 15 - Competenze

1. I Consigli di intersezione/ interclasse/ classe, hanno i seguenti compiti:
 - a) formulare **proposte al collegio dei docenti** in ordine all'azione educativo-didattica, ad iniziative di sperimentazione e ampliamento dell'offerta formativa;
 - b) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori al fine di creare le condizioni per un confronto sempre più approfondito sulle reciproche competenze educative;
 - c) approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio;
 - d) decidere la non ammissione degli alunni alla classe, al biennio o all'ordine di scuola successivo.
 - e) definire la programmazione educativa/ didattica annuale e le programmazioni individualizzate per gli alunni con BES;
 - f) indicare le modalità di conduzione della classe, i criteri di valutazione degli alunni, l'organizzazione delle attività;
 - g) dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo.
2. I Consigli di intersezione, interclasse e classe si riuniscono con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico, (nonché per la valutazione periodica o finale degli

- alunni), per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva.
3. I Consigli stessi formulano proposte relative a provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni e deliberano in merito alle eventuali sanzioni da comminare.

Articolo 16 - Convocazione e funzionamento

1. Il Consiglio di intersezione/ interclasse/ classe deve essere convocato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi componenti, escludendo dal computo il Presidente.
2. I Consigli di intersezione/ interclasse/ classe si riuniscono in base al calendario delle attività funzionali stabilito dal Collegio Docenti.
3. Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà al Consiglio di intersezione/ interclasse/ classe di invitare ad assistere alle riunioni, in alcuni casi, i genitori delle classi interessate.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Articolo 17 - Composizione e Funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale attribuisce le funzioni di Segretario ad uno dei docenti nominati fra i collaboratori.
2. Il Collegio dei Docenti può essere tenuto per ordini scolastici per discutere argomenti specifici.
3. Per una migliore funzionalità e per uno scambio più proficuo di esperienze, il Collegio dei Docenti può articolarsi in commissioni e/o dipartimenti. Il Collegio Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art. 7 del D.Lgs. 297/94 e dalle norme di legge.

Articolo 18 - Competenze del Collegio Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.
2. In particolare:
 - a) cura la programmazione dell'azione educativa nell'ambito delle Indicazioni Nazionali per il curriculum stabilite dal Ministero, considerando il contesto territoriale ed esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;
 - b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
 - c) valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica e la sua efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe/interclasse/intersezione, e sceglie i sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto;
 - e) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
 - f) propone iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;

- g) esprime al Dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente, quando ricorrano ragioni di particolare urgenza, ai sensi degli articoli 468 e 506 del T.U. 297/94;
 - h) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo in collaborazione con la scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogici;
 - i) delibera i progetti e le attività miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo;
 - j) elegge i membri docenti del Consiglio d'Istituto, del Comitato di Valutazione e dell'Organo di Garanzia.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di intersezione/ interclasse/ classe.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Articolo 19 - Convocazione e funzionamento

1. Ai sensi ed agli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 297/94 i genitori possono convocare l'assemblea di sezione/classe/plesso che è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di intersezione/interclasse/ classe.
2. L'Assemblea di sezione/classe, con preavviso di almeno cinque giorni, è convocata su richiesta:
 - del Dirigente;
 - degli insegnanti;
 - di un quinto delle famiglie degli alunni della classe/sezione;
 - del/dei rappresentante/i eletto/i dai genitori;
 - del Comitato Genitori (se presente).
3. L'Assemblea di plesso, con preavviso di almeno cinque giorni, è convocata su richiesta:
 - dal Dirigente;
 - di un terzo dei genitori componenti i Consigli di Interclasse/Intersezione/Classe;
 - della metà degli insegnanti di plesso;
 - di un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.
4. Il Dirigente Scolastico, concessa l'autorizzazione, provvede a pubblicare all'albo pretorio on-line la convocazione e i richiedenti si fanno carico di avvisare le famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti; dei lavori dell'Assemblea viene redatto breve verbale a cura di uno dei componenti che sarà poi inviato in copia al Dirigente Scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico ha diritto di partecipare alle assemblee con diritto di parola, ma non di voto, mentre gli insegnanti di classe /sezione ed il Presidente del Consiglio di Istituto possono parteciparvi dietro specifico invito; qualora invitati, anche quest'ultimi soggetti hanno diritto di parola, ma non di voto.

COMITATO GENITORI

Articolo 20 - Convocazione e funzionamento

1. Ai sensi ed agli effetti dell'art. 15 comma 2 del D.Lgs. 297/94 i rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione/ interclasse/ classe possono esprimere un Comitato dei Genitori.
2. Il Comitato dei Genitori si può riunire nei locali scolastici, concordando in questo caso con il Dirigente le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno.
3. Il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99 Art. 3, comma 3, stabilisce che, tra le sue funzioni, il Comitato ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto devono tenere conto ai fini della messa a punto del Piano dell'Offerta Formativa e dei progetti di sperimentazione.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Articolo 21 - Composizione e competenze

1. Il comitato di Valutazione è costituito da sette membri: il Dirigente (membro di diritto e con funzioni di presidente), tre docenti (2 eletti dal Collegio Docenti e uno indicato dal Consiglio d'Istituto), due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto e un componente esterno scelto dall'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Il Comitato così composto individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
3. Il Comitato, esclusa la componente genitori e il membro esterno:
 - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
 - valuta il servizio del personale docente su richiesta dell'interessato.

ORGANO DI GARANZIA – Scuola secondaria di 1° grado

Articolo 22 - Composizione e competenze

1. L'Organo di Garanzia è costituito da cinque membri effettivi: il Dirigente (membro di diritto e con funzioni di presidente), due insegnanti eletti dal Collegio Docenti e due genitori indicati dal Consiglio d'Istituto.
2. Sono altresì nominati due membri sostitutivi (un genitore ed un docente) che intervengono in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
3. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli interessati, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in materia disciplinare come previsto dallo Statuto degli Studenti e Studentesse.

TITOLO 2 - REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO

P R E M E S S A

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni.

Articolo 23 - Vigilanza degli alunni: doveri degli insegnanti e dei collaboratori scolastici

1. Gli insegnanti debbono trovarsi a scuola non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ingresso degli alunni loro affidati; debbono inoltre garantire la sorveglianza agli stessi in ogni momento delle attività scolastiche, sia che queste si svolgano all'interno dell'area scolastica (lezioni, mensa, ricreazione, uscita dalla scuola) sia all'esterno (mensa presso altra scuola, uscite, visite d'istruzione, attività sportive, nuoto, manifestazioni, cinema, teatro, ecc...).
2. Al termine dell'orario scolastico sarà cura del personale docente e/o ATA:
 - a) accompagnare fino allo scuolabus gli alunni che usufruiscono di tale servizio;
 - b) consegnare ai genitori gli alunni che vanno a casa accompagnati (Scuola Infanzia, Scuola Primaria);
 - c) accompagnare al cancello gli alunni (Scuola Secondaria di I Grado).Per quanto riguarda lo specifico si fa riferimento ai regolamenti dei singoli plessi.
3. Alcuni alunni potranno usufruire dei locali scolastici prima e dopo il termine delle attività didattiche – su motivata richiesta scritta dei genitori, previa autorizzazione della Dirigenza – solo se sarà garantita adeguata vigilanza da parte dei collaboratori scolastici o altro personale preposto.
4. In caso di improvvisa assenza di un insegnante, ove impossibilitati a sostituirlo anche con ore eccedenti degli insegnanti, si provvede alla sorveglianza dei suoi alunni o con i collaboratori scolastici o con la suddivisione tra le altre classi.
5. Quest'ultima modalità sarà seguita anche nei possibili casi di alunni che non partecipano ad attività didattiche esterne effettuate dalla classe di appartenenza.

Articolo 24 - Ricreazione ed intervallo tra le varie attività didattiche

1. La scelta dell'orario della ricreazione e degli intervalli è affidata all'accordo tra gli insegnanti di ogni singolo plesso, nel rispetto dell'orario giornaliero previsto dagli ordinamenti.
2. Nelle scuole secondarie di primo grado dell'Istituto la vigilanza è organizzata secondo turni.
3. I docenti dovranno vigilare e adoperarsi per evitare ogni possibile occasione di incidente in tale periodo.
4. Durante la ricreazione/intervallo agli alunni è consentito svolgere attività o giochi compatibili con gli spazi a disposizione e che, in ogni caso, non mettano a repentaglio la propria e l'altrui incolumità o arrechino danni alle strutture.

Articolo 25 - Entrata e uscita alunni

1. Gli alunni, di norma, potranno accedere ai locali scolastici a partire da 5 minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni.
2. L'accesso anticipato degli alunni sarà consentito solo in casi di necessità, su motivata richiesta scritta dei genitori e nel caso vi sia la disponibilità di adulti, di norma non appartenenti al personale scolastico, a sorvegliare gli alunni assumendosi la relativa responsabilità.
3. Con l'inizio dell'orario delle lezioni i collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura dei cancelli d'ingresso della scuola. Successivamente l'accesso sarà possibile solo su chiamata.
4. Gli alunni della scuola possono essere prelevati solo dai genitori, da chi ne fa le veci o da persone maggiorenni delegate all'inizio di ogni anno scolastico, compilando un apposito modulo al quale devono essere allegate le fotocopie dei documenti d'identità delle persone delegate.
5. Per le scuole dell'infanzia e primaria, in caso di assenza dei genitori o delegati all'uscita dalle lezioni, l'insegnante prova a contattare telefonicamente i genitori fino alla fine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici. Oltre tale termine, nel perdurare dell'irreperibilità, avvisa la polizia municipale o, in caso estremo, le forze dell'ordine.

Articolo 26 - Accesso ai locali scolastici

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.
2. Fatte salve le prerogative delle autorità scolastiche, possono accedere ai singoli edifici scolastici unicamente gli appartenenti al personale in servizio presso gli stessi, con le seguenti eccezioni:
 - a) i genitori degli alunni o chi ne fa le veci nei seguenti casi:
 - per partecipare agli incontri scuola/famiglia;
 - per esercitare i diritti previsti dalle leggi sugli organi collegiali;
 - per conferire con i docenti;
 - per altre particolari necessità (es. somministrazione di farmaci ai figli, ecc...);
 - b) fornitori, personale del servizio mensa, operai e tecnici del Comune, ditte incaricate dal Comune o da Enti – Società per verifiche ed interventi di Manutenzione, muniti di cartellino di riconoscimento;
 - c) operatori socio-psico-sanitari degli Enti pubblici e dei loro consorzi;
 - d) eventuali occasionali collaboratori/esperti invitati di volta in volta dai docenti in relazione all'attività didattica;
 - e) tirocinanti e studenti provenienti dalle Università e studenti provenienti dalla scuola secondaria II grado in alternanza scuola-lavoro, in base a progetti deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo convenzioni stipulate dal Dirigente Scolastico e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Fuori dei suddetti casi può accedere agli edifici scolastici chi sia autorizzato dal Dirigente Scolastico.

3. Sia nella scuola dell'infanzia, che nella scuola primaria, che nella scuola Secondaria, i genitori non possono interloquire con gli insegnanti durante le ore di lezione; solo in caso d'effettiva necessità sarà il collaboratore scolastico a comunicare con gli insegnanti o comunque a rispondere alle esigenze del genitore.

4. Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvederà all' inoltro del visitatore presso l'ufficio o agli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.
5. Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti ad adottare comportamenti sempre compatibili con le raccomandazioni sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008)
6. I genitori che accompagnano e riprendono gli alunni all'ingresso della Scuola avranno cura di non ostacolarne l'accesso e l'uscita.
7. Ai genitori non è consentito sostare all'interno dell'area di pertinenza scolastica durante lo svolgimento delle lezioni.
8. I genitori che accedono alla Scuola per partecipare alle sedute degli organi collegiali, alle assemblee o ai colloqui con i docenti sono invitati a non portare i minori; in ogni caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.
9. Alla fine dell'orario scolastico non è consentito ad alunni e genitori di rientrare nei locali o di permanere negli spazi esterni della scuola.
10. Il personale collaboratore scolastico deve essere preavvertito dai docenti e/o dal Dirigente Scolastico dell'autorizzazione all'accesso nei locali scolastici da parte di soggetti esterni.
11. Tutti i soggetti esterni, a qualunque titolo presenti nella scuola, sono tenuti a prendere visione:
 - del documento valutazione rischi;
 - del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
 - dei numeri telefonici d'emergenza e dei nomi degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso.
12. I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

Articolo 27 - Ritardi di alunni

1. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni saranno ammessi in classe dal docente presente secondo quanto previsto da disposizioni della Dirigenza.
2. Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore sul diario scolastico o su apposito registro. In caso di ripetuti e frequenti ritardi i docenti o il coordinatore di classe avviseranno il Dirigente Scolastico che sentirà i genitori e prenderà i provvedimenti di competenza.

Articolo 28 - Uscita anticipata degli alunni

1. E' consentita l'uscita anticipata degli alunni solo se questi vengono prelevati dai genitori, da chi ne fa le veci o da altra persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori e tenuta a farsi identificare.
2. La persona che prende in consegna l'alunno rilascia dichiarazione con l'indicazione della data e dell'ora del ritiro sul diario scolastico o su apposito registro ingresso/uscita. Ogni uscita anticipata da scuola deve essere motivata da problemi o impegni seri non rinviabili.

Articolo 29 - Assenze degli alunni

1. Ogni assenza va giustificata per iscritto da un genitore, indipendentemente dal motivo che ha causato l'assenza o dalla durata della medesima.

2. In caso di assenza per malattia superiore a 6 giorni, per la riammissione è necessario un certificato medico di guarigione che viene rilasciato gratuitamente dal medico di base. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.
3. Dopo la quinta giustificazione, degli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado, i genitori/tutori dell'alunno sono tenuti a motivare ad un docente della classe il motivo delle ripetute assenze.
4. Per le assenze programmate dai genitori e preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico, non necessita la presentazione di certificato medico, ma è sufficiente una dichiarazione da parte dei genitori.

Articolo 30 - Indisposizione degli alunni

1. In caso di indisposizione o malessere di un alunno, il collaboratore scolastico, su indicazione del docente, avviserà la famiglia per il ritiro dell'alunno. In caso di peggioramento delle condizioni dell'alunno o nell'impossibilità di gestire la situazione, il docente contatterà l'Addetto al Primo Soccorso per decidere se chiamare il 118.
2. In caso di lieve indisposizione di un alunno, spetta agli insegnanti di classe adottare le decisioni opportune ed eventualmente avvertire la famiglia per un eventuale ritiro prima del termine delle lezioni.
3. In caso di urgenza è necessario chiamare l'ambulanza per il trasporto al Pronto Soccorso.

Articolo 31 - Infortuni ad alunni

1. In caso di infortunio lieve, l'insegnante o il collaboratore scolastico presterà il primo soccorso con il materiale a disposizione dandone, appena possibile, comunicazione ai genitori.
2. In caso di infortunio che richieda l'intervento del medico, la scuola provvederà a contattare la famiglia, comunicando quanto successo.
3. In caso di infortunio non chiaramente valutabile o in casi di urgenza ed irreperibilità dei genitori, verrà chiamato il pronto soccorso (telefonando al 118).
4. Non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni al Pronto Soccorso. Nel caso in cui il bambino sia prelevato dal genitore è necessaria la preventiva compilazione del modello di uscita fuori orario.
5. Nel caso in cui il malore o l'infortunio si verifichi durante attività esterne alla scuola o in altro comune (es. durante una gita), il soccorso deve essere prestato attraverso la chiamata del numero di emergenza (118) nel rispetto della Procedura n. 3.
6. Per la vigilanza della classe devono essere utilizzate le risorse disponibili in quel momento ed in mancanza di queste gli alunni sono equamente distribuiti nelle sezioni rimanenti.
7. In tutti i casi di chiamata al 118 deve essere avvertita contestualmente la famiglia.

Articolo 32 - Assicurazione

1. A cura della scuola viene stipulata una copertura assicurativa per tutti gli alunni sia per INFORTUNI che per RESPONSABILITA' CIVILE. Il pagamento del premio di assicurazione viene effettuato con parte del contributo economico volontario chiesto annualmente alle famiglie. La partecipazione di alunni ad attività esterne è condizionata al pagamento della quota assicurativa.
2. Le caratteristiche della polizza e la scelta dell'assicurazione vengono deliberate, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge, dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 33 - Servizio mensa

1. Le Amministrazioni Comunali, in collaborazione con la Scuola, organizzano il servizio mensa:
 - da lunedì a venerdì per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e delle classi a tempo pieno della Scuola Primaria;
 - nei giorni di rientro pomeridiano per gli alunni delle classi di Scuola Primaria e delle classi di Scuola Secondaria di Primo grado;
2. Il momento del pranzo è “servizio scolastico” (gli insegnanti, infatti, sono presenti a scuola).
3. Tale momento è occasione educativa importante (permette, tra l'altro, di affrontare con gli alunni, concretamente, argomenti di educazione alimentare);
4. C'è la possibilità di consumare il pasto a casa in alternativa al servizio mensa, su modello da presentare al Dirigente Scolastico. Gli alunni che consumano il pasto a casa dovranno essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne delegata e riaccompagnati, dagli stessi, al termine della pausa pranzo, rispettando gli orari di entrata ed uscita.

Articolo 34 - Orario di segreteria e di servizio dei collaboratori scolastici

1. Salvo diversa disposizione del d.s.g.a., previo accordo con il Dirigente, l'orario dell'ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo è aggiornato annualmente nel rispetto delle esigenze dell'utenza e delle risorse disponibili.
2. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici deve coprire l'intero orario delle attività didattiche, di quelle funzionali all'insegnamento e dei servizi di segreteria.

Articolo 35 - Distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo e/o pubblicitario deve essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico in base al regolamento in materia approvato dal Consiglio di Istituto.

TITOLO 3 - ATTIVITA' EDUCATIVO-DIDATTICHE E DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Articolo 36 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico visti gli articoli di Legge in materia, i criteri presentati dal Dirigente Scolastico alla parte sindacale e sui quali è stato richiesto eventualmente il confronto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti, considerate le richieste formulate dai docenti, tenuto conto delle problematiche interne e di un utilizzo razionale delle risorse.
2. In caso di mancata formulazione di criteri o indicazione da parte degli Organi sopra citati, il Dirigente Scolastico procede egualmente alle assegnazioni.

Articolo 37 - Formazione delle classi

1. Nell'ottica della continuità fra i vari ordini di Scuola, in via generale, la formulazione delle prime Classi deve rispettare i seguenti criteri:
 - a) i gruppi devono essere tendenzialmente equiterogenei e formati sulla base delle informazioni fornite dagli insegnanti dell'ordine precedente;
 - b) devono prevedere al loro interno una equa ripartizione per sesso;
 - c) nel caso di alunni certificati, gli stessi saranno assegnati in numero uguale per Sezione/Classe;
 - d) verrà valutata con i genitori l'opportunità di separare i fratelli;
 - e) qualora nel corso dell'anno dovessero arrivare nuovi alunni, questi ultimi verranno assegnati, di norma, alle classi cominciando da quelle con il numero inferiore di alunni, comunque dopo aver sentito il parere degli insegnanti delle classi;
 - f) in caso di esubero verranno applicati i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, visionabili all'albo dell'Istituto e nel sito web.
2. Nella formazione delle classi prime verranno valutate di volta in volta eventuali richieste motivate da parte dei genitori.
3. La formazione dei gruppi classe per la scuola Primaria sarà effettuata nel mese di giugno a cura della Commissione composta dai Docenti della scuola dell'Infanzia delle Sezioni degli alunni in uscita e dai Docenti delle classi quinte della scuola Primaria; per la scuola Secondaria sarà composta dai Docenti delle Classi quinte della scuola Primaria e dai Docenti della scuola Secondaria. La Commissione costituirà tanti gruppi quante saranno le classi prime da formare sulla base dei criteri sopra indicati.
4. Nella prima decade di luglio verranno affissi all'albo i relativi elenchi.
5. Per la scuola primaria può essere previsto un periodo di osservazione di 15 giorni, dopo il quale, sentito anche il parere delle insegnanti dell'ordine precedente, verrà proposto al Dirigente Scolastico un eventuale spostamento di classe di alcuni alunni.
6. Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia le sezioni potranno essere miste o per fascia di età. Nella formazione delle sezioni verranno valutate di volta in volta eventuali richieste motivate da parte dei genitori, sia per i nuovi ingressi che per gli ingressi in itinere.

Articolo 38 - Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

1. Il Piano dell'Offerta Formativa Triennale viene reso disponibile al pubblico mediante pubblicazione del documento sul sito web dell'Istituto.

2. Il PTOF prevede attività di ampliamento dell'offerta formativa attraverso i progetti di Istituto in base alle macro aree stabilite e alle programmazioni didattiche che possono comprendere viaggi d'istruzione, visite guidate, esplorazioni ambientali, pratiche sportive, attività laboratoriali, collaborazioni o presenze di esperti all'interno dell'Istituto e/o presso centri o strutture esterni.
3. I Docenti possono far accedere esperti esterni nelle aule scolastiche per interventi di arricchimento dell'offerta formativa, previa richiesta e autorizzazione del Dirigente Scolastico in base alle norme stabilite dal Consiglio d'Istituto in materia di discipline dei rapporti di collaborazione.
4. Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei Docenti organizzatori, una nota informativa sintetica sull'iniziativa proposta.
5. In corso d'anno, per esigenze educativo-didattiche, possono essere svolte oltre a quelle programmate, delle ulteriori attività su proposta degli Insegnanti, deliberate da un organo collegiale d'Istituto o dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione competente.
6. Per l'organizzazione delle uscite didattiche o visite o viaggi d'istruzione si fa riferimento ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto nel regolamento apposito.

Articolo 39 - Il Patto Educativo di Corresponsabilità

1. In applicazione dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007, l'Istituto predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/tutori a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzata al successo educativo e al rispetto del regolamento dell'Istituto, delle disposizioni contenute nella Carta dei Servizi e del Regolamento dello Statuto dello Studente.
2. Il Patto di Corresponsabilità viene illustrato ai genitori/tutori e sottoscritto dagli stessi nell'ambito delle assemblee convocate prima dell'inizio scolastico.
3. Proposte di modifica possono essere prodotte dagli organi collegiali competenti e dai singoli genitori/tutori; il Consiglio d'Istituto ne adotterà le eventuali modifiche.

Articolo 40 - Diario Scolastico

1. Il diario scolastico viene fornito dall'Istituto agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Questa scelta, nasce dalla necessità di fornire uno strumento comune per le comunicazioni scuola/famiglia, nel quale sono riportati i regolamenti, il patto di corresponsabilità e altre indicazioni legate alle offerte formative.

Articolo 41 - Diritto all'istruzione

1. Gli alunni hanno diritto a:
 - un'istruzione di qualità personalizzata;
 - un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
 - una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti e allo sviluppo dell'autostima;
 - interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari, in forma individuale o in gruppi ed interventi per il superamento di situazioni di svantaggio socio-culturale;

- conoscere l'organizzazione della scuola, gli obiettivi educativi e didattici generali;
- esprimere il proprio punto di vista rispettando la dignità personale di tutti i componenti della comunità scolastica e le finalità del progetto educativo dell'Istituto;
- partecipare alla vita della scuola in modo attivo e responsabile con proposte costruttive;
- ricorrere, in caso di difficoltà, al supporto del personale della scuola;
- al rispetto delle scelte etico-religiose effettuate dalla famiglia.

Articolo 42 - Diritto ad una valutazione corretta e trasparente

1. Gli alunni hanno diritto:
 - a conoscere i criteri di una valutazione trasparente che li inducano ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
 - alla riservatezza dei dati personali in riferimento ai contenuti presenti negli elaborati;
 - a conoscere gli esiti delle valutazioni degli elaborati in tempi adeguati (massimo 15 giorni);
 - ad interventi di orientamento;
 - a ricevere, per gli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola Secondaria di 1° grado, consigli orientativi individualizzati non vincolanti.

Articolo 43 - Rispetto delle persone e degli ambienti

1. Gli alunni sono tenuti a:
 - mantenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;
 - condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture scolastiche;
 - usare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno alle persone ed al patrimonio della scuola;
 - curare la persona e il proprio linguaggio, in modo da risultare in sintonia con le finalità educative della scuola e tenere un abbigliamento consono alle attività didattiche proposte.

Articolo 44 - Rispetto delle disposizioni e del regolamento

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni che seguono:
 - frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e curare i propri materiali e strumenti di lavoro;
 - in caso di assenza o ritardo, presentare all'insegnante la giustificazione firmata dal genitore/tutore, su apposito modulo o diario;
 - informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati in caso di assenza;
 - osservare le regole e le istruzioni previste dai Regolamenti di Istituto e di Plesso;
 - assolvere agli impegni di studio, sia in aula che nell'ambito domestico;
 - è fatto divieto assoluto di detenzione e utilizzo di telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura in grado di connettersi alla rete internet durante le attività didattiche.

TITOLO 4 - LE NORME DI SICUREZZA A SCUOLA

Articolo 45 - Procedure preliminari in caso di infortunio e/o malessere

1. La segreteria e le famiglie degli alunni devono comunicare ai docenti recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze. Le famiglie devono inoltre segnalare eventuali patologie in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie).
2. Queste informazioni devono essere conosciute da tutti i docenti di classe e conservate nel registro per un'immediata consultazione. Lo scambio di informazioni deve avvenire anche per ogni variazione successiva acquisita dagli insegnanti o dalla segreteria.

Articolo 46 - Procedure di comunicazione e di intervento in caso di infortunio e/o malessere

1. In caso di infortunio e/o di malessere sul luogo di lavoro, tenuto conto della gravità dello stesso, gli insegnanti e tutto il personale scolastico sono invitati a dare la massima collaborazione per il soccorso dell'infortunato e la vigilanza della classe. In ogni scuola è presente il materiale per le prime cure. Un collaboratore ha il compito di custodire e mantenere le scorte di prodotti per il primo soccorso. In ogni plesso, in locale adeguatamente segnalato, deve essere a disposizione il materiale per il primo soccorso previsto dalla normativa vigente.
2. Il materiale sarà aggiornato secondo i contenuti del D. Lgs. n. 388/03.
3. Il collaboratore scolastico incaricato deve provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali di tutto il materiale sanitario e provvedere all'integrazione e alla sostituzione periodica di quanto utilizzato o scaduto.
4. Si ricorda: la necessità di usare sempre guanti monouso, per medicare ferite e in tutti i casi in cui vi sia presenza di fluidi biologici.

Articolo 47 - Somministrazione farmaci agli alunni

1. La somministrazione di farmaci salvavita è consentita, previa richiesta scritta del genitore, accompagnata da prescrizione del medico curante, indicante le modalità precise di somministrazione e autorizzazione della direzione, secondo la procedura d'istituto n.18.
2. Nel caso di somministrazione di farmaci non salvavita l'Amministrazione può autorizzare l'auto-somministrazione soltanto in presenza di un operatore scolastico.
3. I genitori possono accedere alla scuola, in orario di lezione, per la somministrazione di medicinali.

Articolo 48 - Procedura di denuncia dell'infortunio

1. L'insegnante o l'operatore presente all'evento è tenuto a denunciare l'infortunio tramite l'apposito modulo di denuncia e a consegnarlo in segreteria entro il giorno successivo. Si raccomanda l'estrema precisione nella descrizione della dinamica dell'evento e della vigilanza operata dal personale scolastico al momento dell'incidente.
2. Nel caso di infortunio l'operatore scolastico o i familiari della persona infortunata devono consegnare alla segreteria la prima documentazione medica attestante il danno subito.

Articolo 49 - Servizio di segnalazione

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare ogni guasto, inconveniente, difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali e di impianti.

Articolo 50 - Interventi sugli impianti elettrici

1. È fatto tassativo divieto di intervenire con manovre sull'impianto elettrico, in caso di guasti.
2. Il personale deve seguire scrupolosamente le procedure per gli interventi di urgenza e gli interventi non urgenti. In caso si noti la presenza di fumo, scintille, principi di incendio, occorre avvertire immediatamente un addetto alle emergenze antincendio, che valutata la situazione, deciderà sull'evacuazione dell'edificio.
3. Non devono essere effettuate manovre sui quadri elettrici.

Articolo 51 - Interventi di urgenza ed interventi non urgenti

1. Per interventi di urgenza si intendono quelli resi necessari per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture.
2. L'ASPP o il responsabile di plesso avviserà tempestivamente la segreteria. In attesa dell'intervento il personale adotterà le adeguate misure di sicurezza per evitare l'avvicinamento al luogo di pericolo, attivando, se necessario, la procedura di emergenza (evacuazione e di richiesta di intervento dei soccorsi).
3. Per gli interventi non urgenti la segnalazione deve essere fatta, compilando l'apposita scheda di segnalazione presente in ogni plesso ed inviandola alla segreteria. Gli interventi di manutenzione saranno disposti dal Dirigente Scolastico, segnalando il guasto al competente Ufficio Tecnico Comunale.

Articolo 52 - Disposizioni varie

Destinatari: - personale docente - personale ATA

- a) Si ricorda il tassativo divieto di fumare in tutti gli spazi di pertinenza della scuola.
- b) Non è consentito l'uso del telefono cellulare personale durante l'orario di servizio.
- c) L'utilizzo dell'ascensore è riservato alle persone con difficoltà motorie. E' vietato l'utilizzo dell'ascensore ai minori di anni 12 se non accompagnati da un maggiorenne.
- d) È vietato l'accesso diretto alle macchine erogatrici di bevande calde da parte degli alunni se non espressamente autorizzati dai docenti.
- e) È vietata la distribuzione agli alunni di prodotti di cui non sia possibile la tracciabilità e la responsabilità del produttore.
- f) Il materiale di pulizia (detersivi e strumenti) deve essere custodito in luoghi non accessibili agli alunni.
- g) I lavori di pulizia e di manutenzione ordinaria devono essere eseguiti in modo da non costituire pericolo per il personale e gli alunni o disagio allo svolgimento dell'attività didattica e devono essere interrotti in caso di svolgimento delle attività didattiche nelle immediate vicinanze.
- h) Il locale infermeria (ove presente), l'armadietto farmaceutico e tutti i locali ove non possono accedere gli alunni devono essere chiusi a chiave.

Articolo 53 - Rischi connessi alla condizione di lavoratrice madre

Destinatari: tutto il personale femminile dell'istituto-

1. Fermo restando il diritto alla privacy, tutelato dalla legge, la lavoratrice in stato di gravidanza è tenuta a comunicare il suo stato di gravidanza, al fine di garantire le minori possibilità di rischio per la madre ed il nascituro.
2. Le norme tutelano le donne anche durante il periodo post-partum. La lavoratrice ha il dovere di leggere la scheda informativa per le lavoratrici madri contenente cenni di fisiologia e i principali rischi.
3. Le lavoratrici in gravidanza dovranno evitare tassativamente:
 - Lavori fisicamente faticosi;
 - Rischi di cadute dall'alto (è tassativamente vietato l'uso di scale a mano);
 - Lavori che costringono a prolungate posture scorrette;
 - Lavori che costringono posture fisse o in piedi per più di metà dell'orario di lavoro;
 - Lavori che prevedono l'uso di sostanze nocive o pericolose;
 - Lavori che espongono a rumore, vibrazioni, urti, colpi, scuotimenti.

Articolo 54 - Disposizioni per l'uso dei videoterminali

Destinatari: - personale docente - personale amministrativo

1. Il personale che utilizza il videoterminale, dopo 2 ore consecutive di lavoro, deve effettuare un'interruzione di almeno 15 minuti.
2. Il personale non deve utilizzare videoterminali che presentino le seguenti anomalie:
 - cattiva definizione e scarsa leggibilità dei caratteri dello schermo;
 - instabilità dell'immagine.
3. Lo spazio di almeno 15 cm davanti alla tastiera deve essere sufficiente per l'appoggio delle mani e delle braccia.
4. Il videoterminale deve essere appoggiato su un piano di lavoro stabile.
5. Il videoterminale non deve produrre rumori fastidiosi, tali da condizionare la comunicazione verbale.
6. Il posto di lavoro deve essere orientato in modo da evitare riflessi e abbagliamenti.
7. **DISPOSIZIONI OPERATIVE** Laddove possibile sono messi a disposizione dei docenti personal computer da utilizzare per esigenze di servizio. Non utilizzare e installare programmi privi di licenza. Non lasciare supporti rimovibili (CD, chiavi USB) contenenti dati personali comuni e sensibili a disposizione di estranei. Non consentire l'accesso ai PC nei quali sono contenuti dati personali comuni e sensibili a soggetti non autorizzati (alunni o personale esterno). Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi. Comunicare tempestivamente al DSGA qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer.

Utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:

- non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;
- non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus;
- controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati.

Articolo 55 - Lavoro in elevazione

1. Per lavoro in quota si intende un'attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad un'altezza superiore a 2 metri rispetto ad un piano stabile.
2. Si invita il personale scolastico ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni.

Articolo 56 - Disposizioni per l'acquisto di prodotti

Destinatari: - personale docente - personale amministrativo

1. Nell'ordinazione e l'acquisto di prodotti, è importante verificare le condizioni di sicurezza di ciò che viene scelto. In particolare: I prodotti chimici devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza, che deve essere conservata e fornita in copia anche ai lavoratori che li utilizzano per un'attenta lettura; Tutte le attrezzature, i sussidi devono essere conformi alle normativa vigenti.
2. Prima del loro utilizzo deve essere verificato il possesso dei requisiti di sicurezza, attraverso un'attenta lettura delle schede di accompagnamento del prodotto.

Articolo 57 - Comportamenti di prevenzione del rischio elettrico

Destinatari: - personale docente - personale A.T.A.

1. Al termine dell'uso, le apparecchiature elettriche devono essere spente.
2. Nei laboratori di informatica deve essere disinserito l'interruttore di corrente generale.
3. Prima di usare le apparecchiature elettriche, è necessario controllare il perfetto isolamento di cavi, spine, prese ed interruttori.
4. Sono vietati collegamenti di fortuna (prese multiple) che sovraccaricano le linee elettriche.
5. I cavi elettrici e le prolunghie non devono intralciare le vie di passaggio, né essere sospesi.
6. Non forzare l'inserimento delle spine nelle prese.
7. Non lasciare portalampade prive di lampadine.
8. In caso di mancanza di energia elettrica, disinserire l'interruttore della macchina.
9. Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino all'accertamento del contrario.
10. Non toccare le apparecchiature elettriche con mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
11. Non usare acqua per spegnere incendi su linee ed apparecchiature elettriche.
12. Interrompere la corrente elettrica, prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno; chiamare immediatamente l'ambulanza.
13. Controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza e dei cartelli segnalatori illuminati.

Articolo 58 - Disposizioni per l'esecuzione del lavoro in sicurezza

Destinatari: - collaboratori scolastici

1. I lavori devono essere eseguiti osservando norme e precauzioni fondamentali per operare in sicurezza e garantire il corretto svolgimento delle mansioni, secondo quanto previsto dalla normativa di sicurezza, DUVRI e piano di emergenza.

TITOLO 5 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Articolo 59 - Trattamento dei dati personali e sensibili

(Norme di riferimento: D. Lgs. n.196 del 2003 “Testo unico sulla privacy” e D.Lgs. n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

1. L’informativa di cui all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 comprende anche l’informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall’art. 20.
2. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al D.M. 305/2006.
3. Nell’ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.
4. Ove l’iniziativa delle riprese di cui al comma 3 è promossa dagli insegnanti, dovrà essere.
 - a) fornita informativa specifica ai genitori/tutori;
 - b) acquisita l’autorizzazione da parte dei genitori/tutori.
5. E’ sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.
6. E’ sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.
7. Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all’accertamento preventivo di patologie, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola.

In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale.

La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a) informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- b) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

Articolo 60 - Tutela della riservatezza

1. Tutto il personale della scuola è vincolato dall’obbligo di tutela dei dati personali trattati nell’ambito delle attività didattiche, amministrative e di servizio.

Articolo 61 - Accesso agli atti

1. A chiunque ne abbia interesse è garantito l’accesso ai documenti scolastici nei termini e nei limiti previsti dalla legge 241/90 e D.L.vo 196/2003 e successive integrazioni.

L’interesse all’accesso deve essere motivato nell’istanza di richiesta; l’accesso viene negato in assenza di motivazione o in caso di motivazioni non valide.

2. L’accesso agli atti d’Istituto è consentito con le modalità previste dalla normativa vigente.

Glossario delle sigle e degli acronimi

AOF	Ampliamento dell'Offerta Formativa
ASPP	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
ATA	Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario
C.M.	Circolare Ministeriale
D.I.	Decreto Interministeriale
D. Lgs.	Decreto Legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
DD	Dipartimenti Disciplinari
DDSS	Dipartimento dei Docenti Specializzati di Sostegno
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
DUVRI	Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze
EE.LL.	Enti Locali
GE	Giunta Esecutiva
GLH	Gruppo Lavoro Handicap (gruppo per l'inserimento di alunni diversamente abili)
L.	Legge
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
OO.CC.	Organi Collegiali
PDP	Piano Didattico Personalizzato
PEI	Piano Educativo Individualizzato
POF	Piano dell'Offerta Formativa
PTOF	Piano Triennale dell'Offerta Formativa
RSU	Rappresentanza Sindacale Unitaria