



Regolamento d'Istituto

Approvato da:

-
-

Grado

-

Dell'Infanzia

Consiglio di Istituto 28/03/2017
Collegio Docenti Scuola Secondaria di I
6/04/2017
Collegio Docenti Scuola Primaria e
19/04/2017

Variazioni

Consiglio di Istituto

15/04/2019

Consiglio di Istituto

28/10/2019

Premessa

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza tutta dell'Istituto ed ha validità per tutti i plessi dell'Istituto

Per tutto quanto non specificamente disciplinato nel presente documento si rimanda alla normativa vigente in materia scolastica.

INDICE

Titolo I:	Finalità	4
Titolo II:	Alunni	4
Art. 1	Alunni della scuola dell'infanzia	4
1.1	Uscita anticipata, Ritardi e Assenze	4
1.2	Uscita anticipata, Ritardi e Assenze	4
Art. 2	Alunni della scuola primaria e secondaria di I grado	5
2.1	Accesso, permanenza e uscita	5
2.2	Uscita anticipata, Ritardi e Assenze	5
Titolo III:	Personale docente	6
Art. 3	Professionalità, Formazione, Collegialità	6
Art. 4	Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni	6
Art. 5	Ulteriori responsabilità per i docenti di scuola primaria e secondaria di I° grado	7
Titolo IV:	Personale non docente	7
Art. 6	Personale amministrativo	7
Art. 7	Collaboratori scolastici	8
Titolo V:	Genitori	8
Art. 8	Patto di corresponsabilità	9
8.1	Sezione Scuola dell'Infanzia	9
8.2	Sezione Scuola Primaria e Secondaria di I° grado	10
Art. 9	Diritto di assemblea	12
Art. 10	Accesso dei genitori ai locali scolastici	12
Titolo VI:	Organi collegiali	12
Art. 11	Consiglio di classe/interclasse/intersezione	12
11.1	Composizione	12
11.2	Competenze didattiche e convocazioni	13
Art. 12	Collegio dei Docenti	13
12.1	Composizione	13
12.2	Competenze didattiche e convocazioni	13
Art. 13	Consiglio di Istituto	14
13.1	Composizione e durata	14
13.2	Competenze e convocazioni	14
13.3	La Giunta esecutiva	15
13.4	Compiti del Presidente del Consiglio d'Istituto	15
Art. 14	Convocazione Organi Collegiali	15
Art. 15	Comitato di valutazione	16
15.1	Composizione e durata	16
15.2	Competenze e convocazione	16
Titolo VII:	Uscite didattiche e viaggi d'istruzione	17
Art. 16	Tipologie e durata	17
Art. 17	Finalità	17
Art. 18	Criteri per la scelta delle mete	17



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



Art. 19	Iter procedurale	18
Art. 20	Destinatari	18
Art. 21	Docenti accompagnatori	18
Titolo VIII:	Prevenzione e sicurezza	19
Art. 22	Accesso di estranei ai locali scolastici	19
Art. 23	Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica	19
Art. 24	Rischio ed emergenza	19
Art. 25	Sicurezza degli alunni	19
25.1	Infortuni	20
25.2	Somministrazione farmaci	20
Art. 26	Introduzione di alimenti a scuola	21
Art. 27	Divieto di fumo	21
Art. 28	Uso del telefono fisso e di propri dispositivi multimediali e/o smartphone	21
Art. 29	Utilizzo delle Tecnologie digitali	21
Titolo IX:	Uso dei locali scolastici	22
Art. 30	Aule	22
Art. 31	Mensa	22
Art. 32	Palestra	22
Art. 33	Laboratori	23
Titolo X:	Regolamento di disciplina	23
Art. 34	I principi della comunità scolastica	23
Art. 35	Diritti	23
Art. 36	Doveri	24
Art. 37	Infrazioni disciplinari e sanzioni disciplinari	24
Art. 38	Procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari	25
Art. 39	Casi particolari	26
Art. 40	Impugnazioni	26



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



TITOLO I: Finalità

Il regolamento dell'Istituto Comprensivo Statale "Giuseppe Micheli" si pone le seguenti finalità:

- a) stabilire le regole generali per il funzionamento dell'Istituto Scolastico;
- b) regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- c) contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Tali finalità saranno obiettivo delle azioni di tutte le componenti della comunità scolastica: alunni, docenti, ATA e genitori.

TITOLO II: Alunni

Gli alunni saranno educati a considerare la scuola come attuazione di un diritto – dovere fondamentale, partecipando attivamente alla vita scolastica della sezione/classe, in modo consapevole e responsabile, all'interno di un percorso di maturazione personale. Dall'accettazione dei doveri e dalla consapevolezza dei diritti gli alunni trarranno motivo di impegno costruttivo.

Art. 1 Alunni della scuola dell'infanzia

1.1 Uscita anticipata, Ritardi e Assenze

Sono ammessi alla scuola d'infanzia i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso e che hanno raggiunto una piena autonomia nell'espletamento dei propri bisogni (utilizzo dei servizi igienici e cibarsi).

L'ingresso dei bambini alla scuola dell'infanzia è ammesso dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Non si può accedere alla scuola con passeggini o quant'altro possa impedire l'accesso alle vie di fuga in caso di emergenza. Le porte di entrata sono vie di fuga.

I bambini devono essere accompagnati o prelevati da scuola dai genitori; persone diverse da quelle genitoriali devono essere munite di delega registrata in segreteria. Non sono previste più di quattro deleghe per alunno.

Alle ore 9.00 le porte di entrata della scuola sono chiuse. In caso di occasionale ritardo, il bambino è accompagnato in sezione dal collaboratore scolastico. Dopo tre ritardi registrati viene informato il Dirigente Scolastico che provvederà agli opportuni interventi.

Il genitore saluta il proprio figlio sulla porta della sezione. Non è consentito ai genitori l'accesso libero alle aule didattiche.

Per eventuali comunicazioni alle docenti, si aspetta l'uscita degli alunni o si concorda con le stesse un appuntamento che sarà fissato nel più breve tempo possibile.

Le uscite previste sono alle 11.30 (senza mensa), alle ore 13.00 e dalle ore 15.40 fino alle 16.00. I bambini devono essere ritirati da un genitore o da un maggiorenne delegato.

Dopo le ore 16.00 le docenti contattano telefonicamente i genitori degli alunni non ancora ritirati. Qualora non si riesca a rintracciare nessuno, dopo tempo ragionevole, l'insegnante informa la Polizia Municipale che interesserà i Servizi Sociali.

Nel caso di assenze programmate è opportuno dare comunicazione preventiva scritta alla scuola.

1.2 Uscita anticipata, Ritardi e Assenze

Gli alunni eccezionalmente possono uscire in orari diversi ma solo con un familiare o un delegato maggiorenne, dopo la compilazione del modulo di uscita anticipata.



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



In caso di orari di entrata posticipata o uscita anticipata per periodi lunghi, dovuti a motivi particolari nel corso dell'anno, è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che provvederà a rilasciare copia agli insegnanti di sezione.

Art. 2 Alunni della scuola primaria e secondaria di I grado

2.1 Accesso, permanenza e uscita

La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni. Gli alunni entrano a scuola durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (8.25 per la scuola primaria; 7.55 per la scuola secondaria di I grado); è vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campanella, ad eccezione degli alunni che usufruiscono di servizi di scuolabus e pre-scuola. Gli insegnanti sono tenuti ad accogliere i propri alunni all'ingresso delle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici sono incaricati della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

Durante i cambi d'ora gli alunni attendono in classe e non escono dalle aule per nessun motivo; gli insegnanti provvedono con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, avvalendosi anche di un collega o del personale ausiliario.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo alunno per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.

Durante l'intervallo gli alunni sostano, consumando la merenda nell'ambito degli spazi stabiliti a livello di plesso. È vietato passare da un piano all'altro, nonché svolgere giochi pericolosi o assumere atteggiamenti non consoni all'ambiente scolastico (urla, corsa, lotte ecc.). La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente e successiva e dai collaboratori scolastici.

Durante i trasferimenti in altri locali della scuola (palestra, laboratori, teatro, biblioteca ecc.) gli alunni devono essere sempre accompagnati dall'insegnante di riferimento.

Al termine delle lezioni gli alunni escono sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora, che è tenuto ad accompagnarli fino all'uscita.

Gli alunni di scuola primaria che non usufruiscono del servizio scuolabus devono essere prelevati dai genitori o da loro delegati (non più di 4 persone autorizzate con delega scritta). I genitori o i loro delegati sono tenuti al rispetto degli orari di uscita: in caso di ritardo è garantita la vigilanza da parte del personale della scuola mentre verranno presi contatti telefonici con i genitori. Qualora non si riesca a rintracciare nessuno, dopo tempo ragionevole, l'insegnante informerà la Polizia Municipale che interesserà i Servizi Sociali.

Gli alunni della scuola secondaria di I grado, al termine delle lezioni, rientrano autonomamente nelle proprie abitazioni.

ALLEGATO 1: Liberatoria dei genitori per uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria I grado.

2.2 Uscita anticipata, Ritardi e Assenze

L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi e necessità: in tal caso i genitori o altra persona da essi precedentemente autorizzata tramite delega, dovranno compilare la richiesta di permesso che sarà consegnata dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso al docente della classe.

I ragazzi possono uscire solo con i genitori o i maggiorenni in possesso di delega e documento di riconoscimento, in corso di validità.

Per la riammissione alle lezioni dopo ogni assenza è necessaria la giustificazione dei genitori, da presentare il giorno stesso del rientro, sul registro elettronico.



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



Il docente che è in classe alla prima ora di lezione giustifica l'alunno e annota sul registro di classe la sua riammissione.

La mancata presentazione della giustificazione deve essere registrata dal docente sul registro di classe.

In caso di irregolarità nella frequenza, di ritardi abituali e di mancanza di giustificazioni, il docente coordinatore provvede ad avvertire il dirigente scolastico e a convocare i genitori.

Titolo III: Personale docente

Art. 3 Professionalità, Formazione, Collegialità

La libertà d'insegnamento di cui all'art.33 della Costituzione, intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente, è esercitata al fine di promuovere la piena formazione della personalità degli alunni. I docenti collaborano collegialmente e singolarmente alla progettazione e alla realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, in tutte le sue manifestazioni, per garantire a tutti gli studenti il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento. Il Collegio Docenti è l'organo sovrano a deliberare il piano dell'offerta formativa d'Istituto, al quale tutti i docenti sono tenuti ad attenersi nei principi, finalità e obiettivi.

Le comunicazioni interpersonali (tra docenti, alunni e tutte le altre componenti della scuola) sono da intendersi nel segno del reciproco rispetto e della fattiva collaborazione.

Ogni docente coopera al buon andamento dell'Istituto collaborando alla realizzazione delle delibere collegiali e adoperandosi alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

La collaborazione tra docenti del team e del Consiglio di classe e tra i docenti di uno stesso plesso e dei vari plessi è manifestazione chiara del senso di appartenenza all'Istituto. Le mancanze a questo dettato sono punibili disciplinarmente.

Il personale docente opera in osservanza al Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione.

Il personale docente si impegna ad instaurare un dialogo proficuo con i genitori al fine di condividere le linee educative dell'apprendimento. Nel primo consiglio di intersezione/interclasse/classe, convocato con la presenza dei rappresentanti dei genitori, i docenti presentano il piano di lavoro annuale, i criteri di valutazione, ed i traguardi educativo-didattici.

Per le nuove classi prime è prevista un'assemblea dei genitori prima dell'inizio delle lezioni, durante la quale tutti i docenti della classe si presentano ed illustrano la loro offerta formativa.

Art. 4 Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza dei minori ad esso affidati. La vigilanza degli allievi è un obbligo di servizio dei docenti che riveste carattere primario rispetto agli altri doveridegli insegnanti.

L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica dove è maggiore il rischio potenziale di incidente (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.).

I docenti in servizio alla prima ora sono tenuti a trovarsi nelle rispettive sezioni/classi, cinque minuti prima dell'orario delle lezioni.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe, senza soluzione di continuità, è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. I docenti informano gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi, nel rispetto delle norme di sicurezza esplicitate nelle procedure di emergenza affisse in ogni aula scolastica.

In caso di assenza o ritardo del docente, è suo dovere dare comunicazione tempestivamente alla Segreteria e al responsabile di plesso/sede al fine di provvedere immediatamente alla sostituzione. Durante le ore di lezione i docenti non possono avere contatti telefonici e trattenersi in colloqui personali.

Art. 5 Ulteriori responsabilità per i docenti di scuola primaria e secondaria di I° grado

Per le ore di lezione successive alla prima, il docente che non ha precedente impegno didattico deve trovarsi prima del suono della campanella fuori dell'aula in cui presta servizio.

Alla fine della propria ora di lezione, il docente che non ha successivo impegno didattico, per allontanarsi, deve aspettare in classe l'arrivo del docente che lo sostituisce.

Nel caso in cui i docenti abbiano lezioni in ore consecutive in classi diverse, questi non dovranno attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva per il cambio di classe, ma effettueranno un rapido cambio da una classe all'altra, affidando la vigilanza della stessa ai collaboratori scolastici presenti nei corridoi.

I docenti, qualora si debbano allontanare dall'aula per improcrastinabili necessità dovranno affidare la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.

I docenti di Educazione Fisica, all'inizio di ogni lezione, accompagnano gli alunni dalle rispettive classi nella palestra e, al termine della lezione, nuovamente nelle loro classi.

I docenti che svolgono attività didattica nei laboratori e nelle aule speciali devono lasciare l'aula dopo l'uscita di tutti gli allievi al fine di controllare l'integrità delle attrezzature.

I docenti sono tenuti ad accogliere, nella propria classe, gruppi di alunni di altre classi, in caso di assenza del docente titolare e su disposizione del Dirigente scolastico o del Responsabile di plesso/sede **nel rispetto delle norme per la sicurezza.**

I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni per tutta la durata dell'intervallo.

I docenti devono accompagnare la classe negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e si assicurano che gli stessi siano effettuati in modo ordinato ed in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi.

I docenti organizzano adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche, ivi comprese le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

I docenti di scuola primaria sono obbligati alla sorveglianza nell'orario della mensa e del dopomensa.

Titolo IV: Personale non docente

Art. 6 Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività della scuola, in rapporto di stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il personale docente e con i collaboratori scolastici. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile in quanto necessario supporto all'azione didattica per l'attuazione del POF e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e garantisce la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna/esterna.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



Il personale amministrativo opera in osservanza al Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione.

La collaborazione tra il personale amministrativo e i docenti dei vari plessi è manifestazione chiara del senso di appartenenza all'Istituto. Le mancanze a questo dettato sono punibili disciplinarmente.

Art. 7 Collaboratori scolastici

Il personale ausiliario collabora alla realizzazione dell'offerta formativa secondo i rispettivi compiti e mansioni definiti dal piano delle attività del personale ATA. Garantiscono il necessario supporto alle attività didattiche e segnalano ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati.

I collaboratori si impegnano a favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

I collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare sul regolare afflusso degli alunni alle classi prima dell'inizio delle lezioni;
- segnalare tempestivamente le assenze dei docenti o il ritardo degli stessi, al Responsabile di sede/plesso e alla Segreteria, al fine di poter adottare i provvedimenti del caso;
- sorvegliare i corridoi e le classi durante le lezioni e, in particolare, durante il cambio dell'ora fino all'arrivo del docente dell'ora successiva;
- sorvegliare i corridoi durante la ricreazione dalle postazioni loro assegnate;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sorvegliare l'uscita degli studenti dalle classi dopo il termine delle lezioni;
- sorvegliare gli alunni dello scuolabus e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'operatore del servizio. Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.
- I collaboratori scolastici devono assicurare che le porte di ingresso agli edifici siano rigorosamente chiuse dopo l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.
- Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o che persone non autorizzate possano entrare.
- È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici non possono assentarsi dal loro posto di lavoro, se non dopo averne fatto richiesta al Dirigente o al DSGA.
- È fatto assoluto divieto di effettuare le pulizie durante tutta la durata delle lezioni.
- Il personale di segreteria e gli addetti ai centralini dei plessi risponderanno con cortesia e sollecitudine ad ogni richiesta dei genitori e di tutto il personale della scuola, operando per il buon funzionamento operativo dell'istituto.
- I collaboratori scolastici non possono comunicare ad alcuno i recapiti dei docenti, dei non docenti e degli alunni.

Titolo V: Genitori

I genitori, consapevoli del loro diritto/dovere di essere i primi responsabili dell'educazione dei propri figli, sono invitati a collaborare attivamente alla vita della scuola.

I genitori sono obbligati a far frequentare regolarmente la scuola ai propri figli accertandosi dell'adempimento dei loro doveri scolastici. Essi sono tenuti a presentarsi, quando convocati dagli insegnanti o dal Dirigente Scolastico.

I genitori sono invitati a rendersi parte attiva per un proficuo dialogo con gli insegnanti e, in generale, con tutti gli attori che costituiscono l'istituzione scolastica, rispettando l'autonomia degli stessi in relazione al sistema educativo adottato per la crescita dei bambini, svolto nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.

I genitori possono costituire il Comitato Genitori e, in accordo con il Dirigente Scolastico, possono attivarsi per organizzare iniziative quali:

- Promuovere la realizzazione di progetti curricolari ed extra curricolari
- Effettuare donazioni alla scuola che saranno accettate dal Consiglio di Istituto
- Promuovere iniziative ricreative, allo scopo di migliorare i rapporti interpersonali tra famiglie all'interno della scuola, in accordo con il Dirigente Scolastico e senza oneri per la scuola in termine di risorse umane
- Partecipare ed organizzare attività di piccola manutenzione negli edifici, in accordo con il Dirigente Scolastico e l'ente proprietario.

Art. 8 Patto di corresponsabilità

Il Patto Educativo è un documento in cui scuola e famiglia, analizzate le esigenze e le aspettative di entrambi, stabiliscono una serie di accordi per costruire relazioni di rispetto, fiducia, collaborazione, per sviluppare senso di responsabilità e impegno reciproci e per ottenere risultati migliori con gli alunni.

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con un'efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori.

Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici ma di relazioni costanti, che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

8.1 Sezione Scuola dell'Infanzia

Il patto educativo di corresponsabilità vede **i docenti impegnati a:**

- vigilare sugli alunni per tutta la durata della loro permanenza a scuola, in osservanza del proprio orario di servizio
- creare un ambiente sereno, rassicurante per bambine/i e genitori
- creare percorsi educativi basati sugli interessi e le esigenze dei bambini
- gratificare i bambini, durante i loro progressi per aiutarli a sviluppare un'immagine positiva di sé
- concordare regole di convivenza e farne capire l'importanza
- offrire ai bambini l'opportunità di lavorare con i pari e gli adulti (laboratori, intersezione, progetti tematici con esperti esterni, visite guidate, ecc.)
- creare situazioni affinché i bambini/e possano sperimentare, rielaborare, comunicare e conoscere
- instaurare rapporti di fiducia e correttezza nei confronti delle famiglie
- informare le famiglie su scelte, obiettivi, percorsi educativi/didattici della scuola in linea con le Indicazioni Nazionali
- motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo dell'alunno
- ricevere i genitori compatibilmente con il proprio orario di servizio.

Il patto educativo di corresponsabilità vede **i genitori impegnati a:**

- vivere serenamente l'esperienza scolastica dei figli

- incentivare il bambino ad essere autonomo non sostituendolo in ciò che può fare da solo, spingendolo a provare anche a casa
- ascoltare il bambino mentre racconta, dare valore alle esperienze vissute a scuola
- prendere visione del POF e del Regolamento di Istituto
- conoscere l'organizzazione della scuola, rispettarne gli orari, le regole, aiutare il bambino a fare altrettanto
- partecipare alla vita scolastica, alle assemblee dei genitori, ai colloqui individuali con gli insegnanti
- adottare atteggiamenti di fiducia nei confronti della scuola e creare nuovi legami di comunità
- collaborare con le insegnanti, non delegando loro il proprio ruolo educativo

Alle bambine ed ai bambini si chiede di:

- mantenere un atteggiamento educato e rispettoso nei confronti di grandi e piccoli
- ascoltare adulti e compagni
- condividere i giochi con i compagni
- chiedere aiuto in modo appropriato (per favore, grazie, scusa, ...)
- rispettare piccole regole concordate insieme
- rispettare l'ambiente scolastico e la natura
- riordinare ed aver cura del materiale della scuola
- portare a termine con impegno e cura una consegna data.

8.2 Sezione Scuola Primaria e Secondaria di I° grado

Il patto educativo di corresponsabilità vede i **docenti impegnati a:**

- Creare a scuola un clima di serenità, cooperazione e armonia
- Rispettare il proprio orario di servizio e trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni;
- Controllare le giustificazioni delle assenze aggiornando il registro di classe e quello personale
- Vigilare durante l'intervallo affinché gli alunni possano fruire in maniera serena e responsabile della pausa studio;
- Accompagnare gli alunni all'uscita della scuola
- Richiedere colloqui con le famiglie in caso di necessità
- Informare i genitori degli alunni delle proposte didattiche curriculari ed extra-curricolari
- Presentare ai genitori nei tempi e nei modi stabiliti il piano dell'offerta formativa
- Verificare gli apprendimenti per modificare o integrare gli obiettivi, i metodi e i tempi delle varie attività proposte agli alunni.

La valutazione avrà un carattere orientativo e formativo e indicherà all'alunno i modi e i tempi del proprio processo educativo per renderlo consapevole sia delle difficoltà con cui dovrà misurarsi che dei successi maturati.

I docenti nel valutare terranno conto dei livelli di formazione e di preparazione culturale dei propri alunni in relazione agli obiettivi di apprendimento prefissati e alla situazione di partenza; dell'impegno, della partecipazione e del comportamento in vista di una crescita non solo sul piano dell'apprendimento ma su quello più vasto della formazione integrale della persona.

Tutte le comunicazioni verbali o scritte, tra docenti e docenti, tra scuola e famiglia sono rispettose delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalla legge.

Il patto educativo di corresponsabilità vede i **genitori impegnati a:**

- prendere attenta visione del POF e del Regolamento di Istituto;

- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto;
- partecipare con regolarità agli incontri;
- controllare quotidianamente il registro elettronico, il diario e firmare le comunicazioni;
- giustificare sempre assenze e ritardi;
- controllare l'esecuzione dei compiti;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti.
- rispettare gli orari scolastici deliberati dai competenti organi collegiali e limitare le uscite anticipate;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.
- far capire ai figli che eventuali provvedimenti disciplinari che la scuola adatterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore e ad evitare che esso sia nuovamente commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- risarcire i danni dei figli alle strutture della scuola, alle attrezzature ed al materiale didattico.
- accertarsi che i propri figli siano in grado di rientrare a casa dopo il termine delle lezioni in autonomia, assumendone la piena responsabilità; (solo per la scuola secondaria di primo grado)

Il patto educativo di corresponsabilità vede **gli alunni impegnati a:**

- rispettare tutto il personale della scuola ed i compagni in un clima collaborativo e sereno;
- parlare con i professori dei problemi della classe in modo costruttivo;
- rispettare l'arredo scolastico, lasciando la classe in ordine;
- osservare scrupolosamente l'orario scolastico; i ritardi e le assenze segnati sul registro, dovranno essere sempre giustificati;
- frequentare regolarmente le lezioni, partecipando con impegno e serietà;
- portare sempre il materiale didattico occorrente;
- non usare il cellulare durante tutta la permanenza all'interno dell'edificio scolastico ed in tutte le uscite didattiche
- non portare denaro ed oggetti di valore a scuola
- mantenere sempre un comportamento corretto e responsabile, soprattutto durante il cambio dell'ora e all'uscita;
- evitare episodi di violenza che altrimenti saranno severamente puniti;
- usare un abbigliamento sobrio e decoroso;
- motivare con certificato medico la dispensa dalle lezioni di Scienze motorie e sportive che non prevede l'assenza alle stesse.

Dato che il compito della scuola è educare e non punire, ogni provvedimento disciplinare sarà assunto dal Consiglio di classe sempre e solo in vista di un'adeguata strategia di recupero. I provvedimenti potranno essere:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto sul diario dello studente e/o sul registro di classe e sul registro elettronico;
- sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni con o senza obbligo di frequenza, stabilito dal Consiglio di classe;
- Il Consiglio d'istituto può adottare un provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni e decidere la non ammissione alla classe successiva o agli esami di stato.

Le mancanze che potrebbero far scattare provvedimenti disciplinari sono:

- ritardi frequenti e non giustificati;

- assenze ripetute e periodiche non giustificate;
- mancanza reiterata del materiale didattico;
- scarsa sollecitudine verso le consegne sia a casa che a scuola;
- lessico non adeguato;
- violenze fisiche e psicologiche verso gli altri;
- comportamento irrispettoso verso gli adulti e i compagni;
- azioni di disturbo ripetute durante l'attività scolastica.

Art. 9 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.

Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei rispettivi consigli, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono essere anche convocate dai docenti della classe (Riferimenti normativi: Artt. 12 e 15 del Decreto legislativo 297/1994).

Art. 10 Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita in nessun modo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola d'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche è consentito solo in caso di uscita anticipata.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

Titolo VI: Organi collegiali

Art. 11 Consiglio di classe/interclasse/intersezione

11.1 Composizione

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole primarie e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno, contitolari delle classi interessate.

Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella scuola secondaria di I grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
- per gli scrutini intermedi e finali, i consigli di classe delle scuole primarie e secondarie di I grado, operano in modalità ristretta (senza i rappresentanti dei genitori).

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso. (Riferimenti normativi: art. 5 D.lgs. n. 297/1994)

11.2 Competenze didattiche e convocazioni

Le competenze relative alla realizzazione della didattica e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione e su ogni altro argomento di loro competenza, ivi compresi i provvedimenti disciplinari e le sanzioni di allontanamento fino a 15 giorni. (*Riferimenti normativi: art. 5 D.lgs. n. 297/1994*)

Art. 12 Collegio dei Docenti

12.1 Composizione

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

12.2 Competenze didattiche e convocazioni

Il collegio dei docenti, tenuto conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe:

- elabora, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica, il piano triennale dell'Offerta formativa d'Istituto sulla base dell'atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri, quadrimestri o trimestri più pentamestri ed eventuale valutazione inter-quadrimestrale;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione come ricerca e realizzazione di innovazioni sul piano metodologico – didattico e degli ordinamenti e delle strutture esistenti;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto, nonché i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione dalle devianze;
- si pronuncia su ogni altro argomento di sua competenza.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre, secondo il piano annuale degli impegni deliberato dallo stesso Collegio docenti.

Le riunioni del collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di servizio. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico.

(Riferimenti normativi: art. 7 D.lgs. 297/1994; art. 1, comma 14 n. 4, Legge n. 107/2015)

Art. 13 Consiglio di Istituto

13.1 Composizione e durata

Il consiglio di istituto, essendo la popolazione scolastica dell'Istituto superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

Il consiglio d'Istituto resta in carica tre anni.

13.2 Competenze e convocazioni

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola ed esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo: approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa; delibera il programma annuale ed il conto consuntivo; ha le competenze sull'attività negoziale della scuola di cui all'art 33 del D.L. 44/2001 e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

In particolare, Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, 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, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri 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;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle devianze.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. I consigli di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

(Riferimenti normativi: art. 8 e 10 D.lgs. n. 297/1994; legge 107/2017, art. 1 co. 14 n.4)

13.3 La Giunta esecutiva

La giunta esecutiva è costituita dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente; il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); un docente, un ATA, due genitori, individuati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi componenti. I componenti della Giunta sono eletti all'interno del Consiglio d'Istituto e restano in carica tre anni.

La Giunta prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio d'Istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento e parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il Consiglio deve deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'Offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

13.4 Compiti del Presidente del Consiglio d'Istituto

Il presidente del Consiglio d'Istituto viene scelto tra i rappresentanti dei genitori ed è eletto a maggioranza assoluta di tutti i componenti del Consiglio (docenti, Ata, e genitori) in prima votazione. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, nella votazione successiva il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente che ne fa le veci in caso di impedimento o di assenza, scelto tra i genitori secondo le stesse modalità.

Il presidente del Consiglio d'Istituto:

- convoca e presiede il consiglio;
- affida le funzioni di segretario del consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario del consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate;
- è tenuto a convocare il consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti. L'ordine del giorno viene concordato con il Dirigente Scolastico nella qualità anche di presidente della giunta esecutiva che prepara i lavori, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
- ha il potere di decidere in caso di parità nelle deliberazioni.

Nonostante l'importanza del suo ruolo nella vita scolastica, rappresentante dell'Istituzione Scolastica è solo il Dirigente Scolastico, che risponde delle decisioni assunte.

Art. 14 Convocazione Organi Collegiali

Fatto salvo quanto stabilito dagli articoli relativi ai singoli organi collegiali, la convocazione delle sedute deve essere disposta come indicato nei successivi commi del presente articolo.

- La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni
- La convocazione degli organi collegiali deve essere effettuata con apposita mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale
- La convocazione straordinaria, prevista per i soli casi urgenti, può essere disposta, con qualunque mezzo idoneo, compreso l'avviso telefonico, con un preavviso di almeno 24 ore rispetto alla data delle riunioni.

L'avviso di convocazione deve:

- essere emanato dal presidente
- contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare
- indicare il giorno, l'ora, e il luogo e se possibile la durata della riunione
- di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto un verbale
- la redazione del verbale avrà carattere sintetico: saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate e ogni altra osservazione richiesta dai componenti l'Organo
- gli organi deliberano a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto – il numero dei voti favorevoli deve essere pari alla metà più uno di quelli validamente espressi, escluse le astensioni – in caso di parità prevale il voto del presidente. Ciascun organo scolastico opera in forma coordinata con gli altri, pur mantenendo le proprie specificità.

Art. 15 Comitato di valutazione

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

15.1 Composizione e durata

Il comitato è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

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

Il Comitato di valutazione ha durata di tre anni scolastici.

15.2 Competenze e convocazione

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime il proprio parere al superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti e si integra con la partecipazione del docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato "valuta" il servizio del personale docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed "esercita le competenze per la riabilitazione" del personale docente. Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto. (Riferimenti normativi: art , comma 129, Legge 107).

Titolo VII: Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Art. 16 Tipologie e durata

Le uscite didattiche sul territorio si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

I viaggi di istruzione hanno la durata stabilita dal Consiglio di Istituto (delibera n.43 del 28/10/2019) secondo le seguenti indicazioni, alle quali si potrà derogare solo di fronte a specifici e motivati progetti:

	Classi	Max giorni	Max pernottamenti
Scuole primarie	Prime, seconde, terze, quarte,	1	0
Scuole primarie	quinte	3	2
Scuola secondaria di primo grado	Prime, seconde e terze	3	2

Art. 17 Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento

Art. 18 Criteri per la scelta delle mete

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

La programmazione delle uscite didattiche deve tener conto dei seguenti criteri:

- l'età degli alunni, le capacità di resistenza psico-fisica negli spostamenti con mezzi e a piedi;



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MICHELI" di Scuola dell'Infanzia, Primaria e SSPG

Via Micheli 16/A 43122 PARMA - Tel. 0521/780821

E-mail: pric826004@istruzione.it - web: <https://icmiceli.edu.it>



- le proposte devono essere valutate in rapporto alla situazione economica contingente, allo scopo di presentare alle famiglie delle ipotesi di spesa sostenibili.
- a parità di obiettivi didattici da raggiungere, si dovranno tenere in considerazione le opportunità offerte dal territorio
- per le classi di ciascun livello si cercherà tendenzialmente di scegliere le medesime uscite didattiche;

Art. 19 Iter procedurale

I viaggi di istruzione non possono essere programmati nel corso dell'ultimo mese di lezione, salvo che per quelli collegati ad attività sportive e/o all'educazione ambientale né in occasione delle riunioni programmate nel piano delle attività docenti.

L'autorizzazione al viaggio d'istruzione è subordinata alla partecipazione di almeno due terzi degli alunni delle singole classi interessate.

I viaggi vanno proposti dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico e approvati dal Consiglio di Istituto, devono essere coerenti con il Piano dell'offerta formativa (Pof) e con la programmazione della classe.

I docenti impegnati nell'organizzazione dei viaggi devono compilare il modulo predisposto per l'autorizzazione da parte del dirigente scolastico; in seguito tale modulo viene firmato dai genitori per l'autorizzazione alla gita.

I docenti accompagnatori e gli eventuali supplenti (definiti in base al numero degli alunni partecipanti) vengono nominati all'interno del consiglio di classe.

Art. 20 Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni deve essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio/uscita/visita conservi la sua valenza formativa. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Gli alunni che non partecipano al viaggio risultano assenti all'attività della classe e la famiglia deve giustificare tale assenza, non sono quindi presenti a scuola.

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) sono coperti da polizza assicurativa scolastica. Tutte le uscite hanno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola o altra sede prestabilita.

Art. 21 Docenti accompagnatori

Per le visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche, se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari 2 accompagnatori; se coinvolge più classi, 1 accompagnatore ogni 15 studenti;

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non è preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza è affidata a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvede per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'uscita didattica o viaggio di istruzione.

Tutti i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.

Titolo VIII: Prevenzione e sicurezza

Art. 22 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti presentino un progetto per il quale si rende necessario l'intervento di "esperti" a supporto dell'attività didattica, devono chiedere, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. La completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.

Nei luoghi dove si svolgono le attività scolastiche non sono ammesse persone estranee prive dell'autorizzazione del Dirigente.

Dopo l'entrata degli alunni vengono chiuse le porte di accesso e si può entrare solo sotto il controllo del collaboratore scolastico in servizio.

I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Sicurezza ed appongono la loro firma con ora di ingresso e uscita sull'apposito registro.

I rappresentanti di libri devono presentarsi esibendo il tesserino di riconoscimento e attendere i docenti nell'atrio. Per nessuna ragione è permesso loro di accedere alle aule e intrattenersi con i docenti durante le ore di lezione.

Art. 23 Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

È consentito l'accesso con autovettura nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap.

L'accesso e il parcheggio delle autovetture negli spazi della scuola sono riservati agli insegnanti e al personale Ata.

I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola non si assume responsabilità per eventuali furti o danni a carico dei mezzi stessi.

Art. 24 Rischio ed emergenza

Tra il personale interno sono individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Sicurezza dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Art. 25 Sicurezza degli alunni

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei in caso di incidenti.

La sicurezza degli alunni è priorità assoluta.

- Gli insegnanti devono svolgere e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.)
- Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, deve:
 - o Svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - o Tenere chiuse e controllare le uscite;
 - o Custodire i materiali per la pulizia in spazi chiusi a chiave e inaccessibili agli alunni;
 - o Pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici.
- Gli alunni non possono indossare sandali aperti o infradito per motivi di sicurezza.

25.1 Infortuni

Nell'ambiente scolastico sono disponibili i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso e il defibrillatore per il cui utilizzo vi è personale scolastico adeguatamente formato.

All'interno di ogni plesso è annualmente individuata una squadra di primo soccorso a cui il docente si rivolge per ogni incidente e/o malore di particolare gravità. In questi casi, inoltre, si contattano subito l'autorità sanitaria tramite il 118 e la famiglia.

Entro le 48 ore successive, i docenti o il personale presente all'evento sono tenuti a compilare un'adempimento scritto all'ufficio di segreteria che provvede, a sua volta, a trasmetterla all'Inail, alla Questura e all'Agenzia di assicurazione della scuola nei termini prescritti.

25.2 Somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci avviene nel rispetto del Protocollo di Intesa per la somministrazione nei contesti scolastici ed educativi, siglato il 5/09/2013 a Parma.

Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

La prescrizione del farmaco da assumere, rilasciata dal pediatra, o dallo specialista di riferimento, viene consegnata dai genitori al servizio di Pediatria di Comunità dell'AUSL.

La pediatria di comunità rilascia il certificato dell'AUSL per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico/educativo che viene consegnato alla scuola dalla famiglia insieme alla richiesta di somministrazione di farmaci in orario e ambito scolastico per minorenni.

La famiglia fornisce alla scuola i farmaci autorizzati, avendo cura di sostituire i farmaci prima della scadenza.

Il personale deputato alla somministrazione del farmaco è individuato dalla scuola (tra il personale docente, non docente, ausiliari, ecc.) che si rende volontariamente disponibile. In caso non vi siano disponibilità tra il personale scolastico, è prevista la possibilità di attivare forme alternative di collaborazione, coinvolgendo altri Enti, come associazione di volontariato o privato sociale.

In casi di somministrazione programmata e continuativa, viene compilato un registro giornaliero.

Il servizio Pediatria di comunità dell'AUSL, riferimento sanitario del percorso, fornisce le informazioni sulle regole da seguire, affinché l'assunzione avvenga in tutta sicurezza e collabora alla predisposizione di appositi corsi formativi per il personale preposto alla somministrazione

Art. 26 Introduzione di alimenti a scuola

Per motivi di sicurezza, in occasione di feste e di compleanni, possono essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati e acquistati in laboratori di produzione autorizzati.

ALLEGATO 2: Disposizione del Servizio Sanitario Regionale E.R. per la distribuzione di prodotti alimentari nelle scuole.

Art. 27 Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza di ogni plesso dell'Istituto scolastico, ivi compresi giardini e cortili (Riferimento normativo: art. 4, D.L. n. 104/2013).

Gli studenti, i docenti, il personale ATA, gli esperti esterni, i genitori e chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto, se non osservano le disposizioni sul divieto di fumo, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o **in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni**.

Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procede a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Art. 28 Uso del telefono fisso e di propri dispositivi multimediali e/o smartphone

L'uso del telefono fisso dell'Istituto è riservato a comunicazioni di servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario.

L'uso del telefono della scuola è consentito agli alunni solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

È assolutamente vietato agli alunni l'uso di dispositivi cellulari e di altri supporti multimediali (es. tablet, pc) nell'area scolastica e durante le uscite didattiche.

Il divieto di utilizzo dei propri supporti multimediali non opera nel caso di studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento o con bisogni educativi speciali, il cui uso sia necessario per scopi didattici individuati nei singoli PDP, qualora il rappresentante legale del minore sottoscriva lettera di manleva e di esonero da responsabilità della scuola per qualsivoglia evento dannoso cagionato da o dal supporto multimediale (*delibera del Consiglio di Istituto N. 30 del 19/05/2016*)

L'utilizzo a scuola del cellulare e di dispositivi multimediali privati (es. tablet, pc) da parte del personale docente e non docente non è coperto da assicurazione.

Il divieto (di cui all'art.28) non opera per gli studenti, che per scopi didattici partecipano a progetti scolastici deliberati dai consigli di interclasse, qualora il rappresentante legale del minore sottoscriva lettera di manleva e di esonero da responsabilità della scuola per qualsivoglia evento dannoso cagionato a /o dal supporto multimediale. Il divieto (di cui all'art. 28) non opera per il personale docente che per scopi didattici partecipa a progetti scolastici deliberati dai consigli di interclasse, qualora lo stesso personale docente sottoscriva lettera di manleva e di esonero da responsabilità della scuola per qualsivoglia evento dannoso cagionato a/o dal supporto multimediale.

Art. 29 Utilizzo delle Tecnologie digitali

L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse, ...) è riservato ai docenti. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre sotto la guida di un insegnante.

Ogni docente è tenuto a:

- Verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine;
- Comunicare subito al referente di plesso malfunzionamenti delle dotazioni scolastiche;
- Verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati;
- Non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC;
- Non alterare le configurazioni del desktop;
- Non installare, modificare e scaricare software senza la preventiva autorizzazione del docente Animatore Digitale.
- Non compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni;
- Non spostare o modificare files altrui.
- Usare la rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) esclusivamente a scopi didattici.

Titolo IX: Uso dei locali scolastici

Art. 30 Aule

È responsabilità dei docenti e degli alunni rendere accogliente la propria aula, mantenendola ordinata e decorosa, rispettando gli arredi scolastici e tutti gli strumenti di lavoro propri e altrui. Un'adeguata e corretta disposizione dei banchi e del proprio materiale favorisce una più agevole evacuazione degli alunni in caso di emergenza.

Art. 31 Mensa

Il servizio di ristorazione scolastica è gestito da ditta identificata dal Comune di Parma. Per informazione, si può consultare il sito web: http://www.comune.parma.it/servizi/Servizi-per-linfanzia-e-diritto-allo-studio/Ristorazione-scolastica_A3_C13.aspx

Per le classi che funzionano a tempo normale e per le classi della scuola secondaria di primo grado la mensa non è obbligatoria, in quanto non compresa nel monte ore.

Per le classi a tempo pieno le ore di mensa rientrano nel monte ore settimanale.

Gli orari della mensa variano a seconda degli ordini di scuola.

Gli alunni in fila si recano nei locali della mensa accompagnati dal docente o, nel caso di servizio di mensa in deroga e nella scuola secondaria di I grado, dal collaboratore scolastico.

Durante il pasto, va mantenuto un comportamento corretto e responsabile e un tono di voce moderato.

Al termine della mensa, è compito degli alunni sprecchiare e rientrare in classe ordinatamente.

Art. 32 Palestra

Ogni allievo accede alla palestra con l'abbigliamento adeguato al corretto svolgimento dell'attività didattica.

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione e a un comportamento corretto in bagni e spogliatoi;

Il Docente di attività motoria accompagna gli alunni dall'aula alla palestra e viceversa.

Gli alunni esonerati dalle lezioni di educazione fisica assistono alla lezione dei compagni.

ALLEGATO 3: Regolamento della palestra

Art. 33 Laboratori

Sono a disposizione di tutte le classi o gruppi di alunni dell'Istituto, sotto la responsabilità dei docenti:

- Laboratori di informatica;
- Teatro;
- Aule di arte;
- Biblioteche;
- Laboratori di scienze.

Il docente che utilizza il laboratorio deve annotare nell'apposito registro delle presenze la classe, il proprio nome e cognome e l'ora di presenza.

L'accesso alle aree suddette è consentito agli alunni solo in presenza dei docenti.

Tutti gli ambienti devono essere mantenuti ordinati e gli strumenti didattici devono essere utilizzati con la massima cura e ripuliti dopo l'uso.

I docenti ed i collaboratori scolastici sono tenuti a controllare che, al termine della lezione, gli ambienti e le eventuali attrezzature utilizzate siano in ordine e non danneggiate. Gli eventuali danni devono essere segnalati tempestivamente al Dirigente per i provvedimenti del caso.

Titolo X: Regolamento di disciplina

Art. 34 I principi della comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 35 Diritti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che tuteli e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della propria cultura e religione e la scuola promuove attività di accoglienza e di confronto tra le diverse realtà.

La scuola si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità, anche attraverso attività aggiuntive volte al recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché di prevenzione della dispersione scolastica.

La scuola si impegna a garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti nel rispetto delle esigenze di tutti gli alunni.

La scuola si impegna a mettere a disposizione degli alunni e dei docenti un'adeguata strumentazione tecnologica.

Art. 36 Doveri

Vivere nella comunità scolastica implica l'assunzione di responsabilità nei riguardi di tutti e l'adozione di comportamenti miranti al raggiungimento delle finalità della scuola..

Gli studenti sono, pertanto, tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere con diligenza gli impegni scolastici;
- avere nei confronti dei propri compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettati dai regolamenti dei singoli plessi;
- utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- frequentare l'ambiente scolastico indossando un abbigliamento consono;
- avere la massima cura nell'uso dei locali scolastici e degli arredi, condividendo la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 37 Infrazioni disciplinari e sanzioni disciplinari

Sono considerate infrazioni disciplinari tutti quei comportamenti contrari alle norme dell'Istituto e ai doveri degli studenti che si verificano sia all'interno della scuola, che al di fuori di essa, come durante i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate, gli eventi sportivi ecc.

Le sanzioni vengono irrogate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità dell'infrazione ed in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza dimostrata;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o pericolo causato all'Istituto, agli utenti, a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- concorso nell'infrazione di più studenti in accordo fra loro

INFRAZIONI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANI COMPETENTI
Infrazioni lievi Dimenticare saltuariamente il materiale scolastico. Non assolvere regolarmente le consegne. Tenere occasionalmente in classe un comportamento disattento e disinteressato. Non produrre tempestiva giustificazione di assenze e ritardi. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine. Disturbare la lezione con comportamenti non adeguati come: <ul style="list-style-type: none"> - alzarsi senza autorizzazione dal banco; - mangiare senza autorizzazione; - chiacchierare; - prolungare senza motivo l'uscita dalla classe. 	Ammonizione verbale o scritta sul registro elettronico	Docente
	Ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente

<p><u>Infrazioni gravi</u> Non rispettare abitualmente gli orari, in particolare al momento dell'ingresso in classe alla prima ora e dopo l'intervallo e con uscite ripetute o prolungate dalla classe. Dimenticare frequentemente il materiale scolastico Utilizzare un linguaggio non adeguato alla comunità scolastica. Sporcare o danneggiare i locali della scuola, le suppellettili, le attrezzature didattiche o i beni e le cose di proprietà privata. Disturbare in modo costante e sistematico l'attività didattica. Uscire dall'aula senza autorizzazione. Effettuare frequenti e numerose assenze non adeguatamente e tempestivamente giustificate. Copiare compiti e verifiche scritte. Utilizzare i cellulari e altri strumenti elettronici in classe e durante le lezioni.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico e convocazione dei genitori</p>	<p>Docente</p>
	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni con riparazione del danno in caso di danneggiamento.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p><u>Infrazioni molto gravi</u> Compiere gravi violazioni delle norme di sicurezza. Disattendere le prescrizioni derivanti da sanzioni disciplinari. Offendere in modo grave gli altri studenti, i docenti, il personale ATA, il Dirigente Scolastico. Esercitare violenza verbale nei confronti di altre persone. Esercitare violenza psicologica e molestie nei confronti di altre persone. Esercitare violenza fisica nei confronti di altre persone. Rendersi protagonisti di episodi di bullismo. Rendersi responsabile di furto. Uscire dalla Scuola senza autorizzazione. Introdurre e usare sostanze illecite. Usare il telefono cellulare per foto o riprese filmate non autorizzate e lesive delle privacy. Causare volontariamente gravi danneggiamenti alle strutture scolastiche o a beni o cose di proprietà privata.</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni con riparazione del danno in caso di danneggiamento</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
	<p>Allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

Art. 38 Procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Per le infrazioni che comportino sanzioni come l'allontanamento dall'attività didattica da uno a 15 giorni è previsto il seguente procedimento amministrativo:

- comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia con la contestazione dell'addebito da parte del Dirigente Scolastico

- invito dell'alunno ad esporre le ragioni a propria difesa (l'alunno può essere sentito in presenza dei genitori)
- convocazione del Consiglio di Classe e seguente delibera;
- conclusione del procedimento e comunicazione del provvedimento disciplinare da parte del Dirigente Scolastico alla famiglia dell'alunno.

Per le infrazioni gravi o molto gravi che comportino sanzioni come l'allontanamento dall'attività didattica per più di 15 giorni, l'allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo è previsto il seguente procedimento amministrativo:

- comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia con la contestazione dell'addebito da parte del Dirigente Scolastico
- invito dell'alunno ad esporre le ragioni a propria difesa (l'alunno viene sentito in presenza dei genitori)
- convocazione del Consiglio di Istituto e seguente delibera;
- conclusione del procedimento e comunicazione del provvedimento disciplinare da parte del Dirigente Scolastico alla famiglia dell'alunno.

Art. 39 Casi particolari

L'allontanamento dall'attività didattica può riguardare anche attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a gare o eventi sportivi.

In presenza di una valutazione del comportamento minore o uguale a 6 nel primo quadrimestre lo studente è escluso dalla partecipazione a viaggi di istruzione.

Su proposta degli Organi Collegiali, l'allontanamento dalla scuola può essere sostituito con attività in favore della comunità scolastica (es. riordino di cataloghi e archivi, altro).

Nel caso di danneggiamenti ai locali, suppellettili e attrezzature didattiche, o a mancanze che riguardino la pulizia dell'ambiente scolastico, l'alunno dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

Uso del telefono cellulare e di altri strumenti elettronici a scuola: gli alunni hanno l'obbligo di tenere spento il cellulare ed eventuali altri strumenti elettronici durante tutta la permanenza a scuola. Il mancato rispetto di questa norma comporta, oltre alla sanzione disciplinare, anche il sequestro del cellulare (privo della sim card) da parte del docente e consegna dello stesso al Dirigente. Il cellulare verrà restituito esclusivamente ai genitori.

Art. 40 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di garanzia interno alla scuola.

Tale organo, nominato dal Consiglio d'Istituto, è composto da:

- Il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- due docenti
- due genitori
- un rappresentante del personale non docente.

Le funzioni dell'Organo di garanzia sono:

- affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e insegnanti e in merito all'applicazione del regolamento d'Istituto
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli alunni o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.