



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MASACCIO"

ARIC827001

● Viale Gramsci, 57 - 52027 SAN GIOVANNI VALDARNO (AR)

☎ Tel. 0559126120

● www.icmasaccio.edu.it

● p.e.o. aric827001@istruzione.it - p.e.c. aric827001@pec.istruzione.it

CF 81003770518

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

(modificato con Delibera del Consiglio D'Istituto nr. 101 del 07/01/2026)

TITOLO I

Gli organi collegiali della scuola a livello di Istituto

CAPITOLO I

Individuazione degli organi collegiali

Art. 1

Ai sensi del D.P.R. 31/05/1974 n.416 sono organi collegiali a livello di Istituto:

- i consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe;
- il collegio dei docenti unitario;
- il consiglio di Istituto;
- la giunta esecutiva;
- il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- l'assemblea dei genitori.

CAPITOLO II

I consigli d'interclasse/intersezione/classe

Art. 2 - Composizione

I consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe sono composti come segue:

-Consigli d'intersezione: dai docenti del plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti eletto per ogni sezione;

-Consigli d'interclasse: dai docenti del plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti eletto per ogni classe;

-Consigli di classe: da tutti i docenti della classe e da 4 rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti eletti per ogni classe;

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori avvengono annualmente con procedura semplificata (art.21 dell'O.M. n° 215 del 15.07.91)

I consigli d'interclasse/intersezione/classe sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente, membro del consiglio, suo delegato.

Art. 3 - Compiti

I consigli d'interclasse/intersezione/classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e:

- formulano proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;

- agevolano i rapporti tra docenti, genitori e alunni;
- esprimono parere in ordine all'adozione dei libri di testo
- hanno un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del collegio dei docenti;
- danno parere sul programma di sperimentazione metodologico - didattica proposto da docenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, alle proposte di non ammissione alla classe successiva, all'organizzazione interna dei plessi, spettano ai consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

Art. 4 - Inseidamento e convocazione

I consigli d'interclasse/intersezione/classe sono nominati annualmente con provvedimento del dirigente scolastico e sono convocati su iniziativa del medesimo o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei loro membri, escluso dal computo il presidente.

I consigli, completi della componente genitori, si riuniscono, di regola, una volta ogni due mesi.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le riunioni dei consigli d'interclasse/intersezione/classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dai successivi articoli 43 e 44 e coordinate con quelle di altri organi collegiali.

CAPITOLO III

Il collegio dei docenti

Art. 5 - Composizione

Il collegio dei docenti unitario è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; si articola anche in sezioni orizzontali e/o verticali e commissioni di lavoro per affrontare e trattare particolari temi e problematiche.

Art. 6 - Compiti

Il collegio dei docenti, nell'ambito delle più generali competenze stabilite dalla legge, in particolare:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche per adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e per favorire il coordinamento interdisciplinare;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per l'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche nel rispetto dei criteri generali indicati dal consiglio di Istituto;
- predispone ed adotta il Piano di Offerta Formativa;
- elegge i docenti incaricati di svolgere una Funzione strumentale al POF come da CCNL;
- verifica periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli d'interclasse e di classe, e alla scelta dei sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie stabilite dal consiglio di Istituto;
- adotta o promuove iniziative di sperimentazione didattica e di ricerca educativa;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- elegge i propri rappresentanti nel consiglio di Istituto;
- esamina i casi di scarso profitto degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici;
- dà parere al dirigente scolastico in merito alla sospensione cautelare dal servizio dell'insegnante in caso di particolare urgenza.

Art. 7 - Insediamento e convocazione

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 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta ogni trimestre in orario di servizio non coincidente con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico ad un docente membro del collegio stesso.

CAPITOLO IV

Il consiglio di Istituto

Art. 8 - Composizione

Ferma restando la consistenza numerica della popolazione scolastica superiore a 500 alunni, consiglio di Istituto è composto come segue:

- 8 docenti di cui almeno 1 per ogni ordine di scuola;
- 8 genitori;
- 2 rappresentanti del personale ATA;
- il dirigente scolastico.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio, a titolo consultivo, tutti coloro cui il Consiglio decida di rivolgersi per ottenere chiarimenti.

Art. 9 - Ufficio di presidenza provvisorio

La prima seduta del consiglio di Istituto è disposta dal dirigente scolastico che la presiede (art. 48 O.M. n° 215/91).

Il presidente provvisorio, ai fini della validità della seduta, deve preliminarmente verificare che i membri del consiglio siano stati regolarmente nominati e accertarne l'identità.

Art. 10 - Elezione del presidente e del vicepresidente

Nella prima seduta il consiglio elegge il proprio presidente fra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata 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 stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il genitore più anziano.

Il consiglio pu ò eleggere anche un vicepresidente, da individuarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso, con le medesime modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 11 - Designazione del segretario

Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal presidente a un membro del consiglio stesso.

Il consiglio pu ò affidare ad uno dei suoi membri, diverso dal segretario, il compito di redigere i verbali delle sedute del consiglio stesso.

Art. 12 - Attribuzioni del presidente

Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del consiglio.

In particolare:

- convoca il consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- esamina le proposte della giunta, dei membri del consiglio, e degli altri organi collegiali della scuola.

Art. 13 - Attribuzioni del vicepresidente

Il vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 14 - Attribuzioni del segretario

Il segretario sottoscrive con il presidente gli atti e le deliberazioni del consiglio, nonché il processo verbale delle sedute, ove il Consiglio non si avvalga della facoltà di cui al 2° comma del precedente art.11.

Art. 15 - Attribuzioni dei componenti

Ogni componente del consiglio può, dandone informazione al dirigente scolastico, accedere nei plessi durante il normale orario scolastico, senza recare disturbo alla normale attività didattica.

Ogni componente, inoltre, ha diritto di ricevere tutte le informazioni concernenti la materia di competenza del consiglio e di prendere visione di tutta la relativa documentazione.

Art. 16 - Compiti del consiglio

Il consiglio di Istituto, fatte salve le competenze specifiche dei consigli d'interclasse/intersezione e del collegio dei docenti ed in aggiunta a quanto espressamente previsto dall'art. 6 del D.P.R. 31.05.1974 n° 416, delibera:

- la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- l'eliminazione dagli interventi e l'eventuale vendita degli oggetti mobili divenuti inservibili e che non occorre ulteriormente conservare;
- il limite di somma che il dirigente scolastico è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico - scientifico, comprese le dotazioni librarie ed i periodici;
- la misura del fondo di anticipazione al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per le spese minute;
- l'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni;
- gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui e obbligazioni.

Art. 17 - Sede delle riunioni

Il Consiglio di Istituto si riunisce normalmente presso la sala riunioni della scuola ove ha sede la dirigenza e la segreteria amministrativa dell'Istituto Comprensivo.

Qualora emergano dei problemi, il Consiglio può riunirsi anche in altra sede. Qualora la sede debba essere definitivamente spostata, di ciò sarà dato avviso ai consiglieri.

Art. 18 - Orario delle riunioni

Le riunioni del consiglio si svolgono in ore non coincidenti con quelle delle lezioni ed in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti del consiglio stesso.

Art. 19 - Validità delle riunioni

Per la validità delle riunioni del consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 20 - Organizzazione dei lavori

I lavori del consiglio possono essere organizzati mediante programmi e calendari o mediante schemi dei lavori.

Art. 21 - Commissioni di lavoro

Il consiglio, al fine di poter meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art.6 del D.P.R. 416/74, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro.

Le commissioni di lavoro hanno funzione propositiva e svolgono la propria attività secondo le direttive e

le modalità stabilite dal consiglio stesso.

Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti della materia.

Art. 22 - Convocazioni ordinarie e urgenti

Il presidente deve convocare il consiglio almeno una volta ogni tre mesi.

Inoltre, in caso di urgenza, il consiglio deve essere convocato qualora venga avanzata richiesta dal presidente della giunta esecutiva o da due membri della giunta stessa, ovvero da almeno 1/3 del consiglieri, ovvero per iniziativa del presidente del consiglio.

Detta convocazione deve avere luogo, salvo motivi di comprovato impedimento, non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Nel caso di convocazione urgente, il consiglio, all'inizio di seduta, dovrà procedere, ai fini della validità della riunione, alla ratifica della convocazione stessa, a maggioranza assoluta e per alzata di mano.

Se non viene raggiunto il numero legale necessario per la validità della riunione, il presidente deve immediatamente riconvocare il consiglio.

Art. 23 - Ordine del giorno e modalità di discussione

All'inizio di seduta può essere formulata la richiesta di discutere e votare argomenti che non figurano all'ordine del giorno.

La richiesta è accolta a condizione che nessuno dei consiglieri ne richieda il rinvio alla seduta successiva.

Quando la discussione si protrae a lungo, senza pervenire ad alcuna decisione, ogni consigliere può proporre una mozione d'ordine, limitando ad una sola volta la possibilità d'intervento e chiedendo che si mettano ai voti le diverse posizioni assunte, onde evitare l'ostruzionismo.

Art. 24 - Presidenza delle sedute

Le riunioni del consiglio sono presiedute dal presidente o, in sua assenza, dal vicepresidente.

Qualora il presidente ed il vicepresidente siano assenti, le funzioni di presidente vengono esercitate dal consigliere più anziano.

Art. 25 - Redazione ed approvazione dei verbali delle sedute

Per tutte le riunioni del consiglio è prescritta la redazione di un verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Il verbale deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno partecipato alla riunione, le relative argomentazioni e l'esito di eventuali votazioni.

I verbali delle riunioni, debitamente sottoscritti, devono essere letti e approvati dal consiglio nella prima seduta valida successiva.

Per quanto concerne la pubblicità degli atti, si fa rinvio all'art. 42 del presente regolamento.

Art. 26 - Sospensione dell'attività

A meno che non esistano casi di comprovata necessità, i lavori del consiglio sono sospesi durante il periodo delle vacanze scolastiche.

Art. 27- Modalità e validità delle votazioni

Le votazioni si effettuano per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto quando si tratta di questioni legate a persone.

Art. 28 - Decadenza dei consiglieri

Per i membri del consiglio i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, si può dare inizio alla declaratoria di decadenza.

Il potere di promuovere la procedura di decadenza spetta, oltre al presidente, a ciascuno dei componenti il consiglio.

La proposta di declaratoria di decadenza è notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha la facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire alla seduta successiva nel corso della quale il consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta dei componenti sulla decadenza.

Avverso la delibera che dichiara decaduto un consigliere è ammesso ricorso al Provveditore agli Studi entro trenta giorni dalla notifica.

Art. 29 - Dimissioni dei consiglieri

Il consigliere può rinunciare alla carica presentando, mediante atto scritto, le dimissioni che devono essere consegnate al presidente del consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti.

Il consiglio prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. La presa d'atto rende irrevocabile la rinuncia.

Art. 30 - Surroga dei membri decaduti o dimissionari

Il consiglio si rinnova parzialmente in caso di dimissioni, di morte, di sopravvenuta ineleggibilità o di cessazione per qualsiasi altra causa di uno o più componenti.

Il surrogante rimane in carica fino alla scadenza del periodo di durata del consiglio.

A chi cessa dall'incarico subentra colui il quale, in possesso dei requisiti per essere eletto, sia risultato primo dei non eletti nella lista.

Art. 31 - Pubblicità delle sedute

Alle sedute del consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso, previo accertamento dell'identità degli stessi da parte del presidente sulla base degli elenchi elettorali aggiornati, depositati presso la segreteria della scuola, o mediante semplice riconoscimento da parte di uno dei componenti del consiglio.

La data e l'ora delle riunioni saranno rese di pubblico dominio mediante affissione di apposito avviso all'albo dell'Istituto.

Alle sedute del consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Del mantenimento dell'ordine delle sedute è incaricato il presidente. Qualora il comportamento del pubblico non consenta un ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta in forma pubblica e la sua eventuale prosecuzione in forma non pubblica. Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e che interessino anche le comunità locali o componenti sociali o sindacali operanti nella comunità stessa, il presidente, su conforme parere della giunta, può decidere di invitare alla seduta, mediante specifica comunicazione, e di far partecipare alla discussione a titolo consultivo, rappresentanti qualificati del Comune, della Provincia, delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, dell'Unità Sanitaria Locale e comunque chiunque ritenga opportuno in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno.

CAPITOLO V

La giunta esecutiva

Art. 32 - Composizione

La giunta esecutiva viene eletta dal consiglio di Istituto nel suo seno ed è composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori.

Della giunta fanno inoltre parte il dirigente scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa.

Art. 33 - Compiti

La giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. In particolare:

- predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo;
- prepara i lavori del consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

Art. 34 - Il presidente

Il presidente della giunta è il dirigente scolastico.

In caso di assenza o di impedimento le funzioni di presidente sono svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 417/1974.

Art. 35 - Il segretario

Le funzioni di segretario della giunta esecutiva sono svolte dal responsabile amministrativo.

Art. 36 - Convocazione e validità delle sedute

La giunta esecutiva è convocata dal dirigente scolastico di propria iniziativa e ogni qualvolta ne faccia richiesta il presidente del Consiglio di Istituto o ciascun membro di essa.

Nella convocazione deve essere specificato l'ordine del giorno.

Le sedute della giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

CAPITOLO VI

L'assemblea dei genitori

Art. 37 - Criteri generali di funzionamento

I genitori hanno diritto di associarsi e riunirsi in assemblea generale, in assemblea dei rappresentanti di classe, in gruppi costituiti per iniziative particolari.

Queste ultime riunioni devono essere aperte a quanti, fra i genitori, ne facciano richiesta.

Le assemblee dei genitori sono regolate dalle norme di cui agli artt. 42 e 45 del D.P.R. n° 416/1974. Per tutte le iniziative di cui sopra l'Istituto Comprensivo metterà a disposizione i locali senza limitazione, salvo concordare date e orari per contemporaneità di impegni o problemi di custodia.

Nella richiesta di riunione dovrà essere specificato l'ordine del giorno.

Ai genitori deve essere consentita l'affissione di comunicazioni in appositi spazi.

Ai genitori può essere altresì consentito di assistere come osservatori alle iniziative extracurricolari organizzate nell'Istituto, sollecitando ogni loro apporto culturale ed educativo (conferenze, manifestazioni, proiezioni di film, ecc.).

I genitori eletti negli organi collegiali cureranno la diffusione delle informazioni fra gli altri genitori interessati sia prima delle riunioni, per acquisirne il parere, sia successivamente ad esse, per informarli delle deliberazioni assunte.

TITOLO II

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 38 - Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione viene effettuata tramite mail ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto e deve indicare gli argomenti che verranno trattati nella seduta.

In casi particolari può essere disposta una convocazione urgente o straordinaria dell'organo collegiale con non più di due punti all'ordine del giorno. Tale convocazione può essere anche telefonica ma dovrà essere poi confermata tramite apposita comunicazione scritta.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su appositi registri a pagine numerate.

Art. 39 - Pubblicità degli atti

Gli atti delle riunioni di ogni organo collegiale sono pubblici.

I medesimi vengono depositati nell'ufficio di segreteria e sono esibiti a chiunque tra gli aventi diritto ne faccia richiesta.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/1974, deve avvenire mediante pubblicazione nell'albo online dell'Istituto e in Amministrazione trasparente, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

La pubblicazione all'albo avviene entro 15 giorni dalla relativa seduta del consiglio e comunque entro la seduta successiva.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia motivata richiesta.

Art. 40 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 41 - Coordinamento delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definitive, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

TITOLO III

Funzionamento ed uso delle biblioteche, delle attrezzature didattiche, scientifiche e sportive

Art. 42 - Funzionamento delle biblioteche

Il funzionamento delle biblioteche è organizzato in modo da assicurare:

- l'accesso alla biblioteca da parte del personale della scuola;
- modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione;
- la partecipazione del personale alla scelta di libri, riviste e pubblicazioni da acquistare.

Le biblioteche scolastiche sono aperte al prestito degli alunni, dei docenti e del personale ATA. L'insegnante addetto è garante della continuità della gestione, controlla la funzionalità del prestito e definisce i criteri di collocazione. In accordo con il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, fissano un piano annuale di acquisti che trasmettono al Consiglio d'Istituto.

Art. 43 - Uso delle aule speciali, delle attrezzature didattiche, scientifiche e sportive in dotazione alle scuole

L'uso delle aule speciali, delle attrezzature didattiche, scientifiche e sportive in dotazione alle scuole è disciplinato in modo da facilitare l'interscambio fra i vari plessi e i vari gradi di scuola e finalizzato ad un proficuo utilizzo delle medesime.

Art. 44- Uso dei laboratori del plesso "Masaccio"

L'accesso al Laboratorio di Informatica e al Laboratorio di Scienze-Aula Conferenze, ubicati nel plesso "Masaccio", è aperto a tutti i docenti dell'Istituto ed è disciplinato da appositi regolamenti approvati dal Consiglio d'Istituto e riportati in sintesi di seguito.

Art.45 – Uso delle postazioni dei laboratori di informatica dell'Istituto e delle singole classi

L'uso del laboratorio di informatica è consentito a tutti gli insegnanti che ne facciano apposita richiesta almeno una settimana prima al docente responsabile per permettere l'organizzazione degli orari, della

strumentazione e del personale.

I docenti sono obbligati a segnalare al docente vicario o al docente responsabile eventuali anomalie o guasti rilevati nel corso dell'attività. In caso si riscontrino anomalie o guasti non segnalati sarà ritenuto responsabile l'ultimo docente che ha usufruito dell'aula.

- a) Gli alunni non possono avere accesso alle postazioni digitali senza la presenza dell'insegnante;
- b) Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa;
- c) Alla fine della lezione le postazioni devono essere lasciate in ordine;
- d) Gli insegnanti sono responsabili per gli alunni;
- e) Non è consentito agli alunni, in nessun caso, l'utilizzo del server (solo plesso Masaccio);
- f) Non è consentito installare programmi (solo plesso Masaccio);
- g) Non è consentito cambiare le impostazioni dei PC;
- h) Non è consentita agli alunni la navigazione libera su Internet;
- i) Ogni bisogno particolare deve essere comunicato.

Art. 46 - Uso di Internet

L'uso di Internet dai laboratori di Informatica e dalle altre postazioni dell'Istituto (comprese le LIM situate nelle classi) è così regolamentato:

- a) Non è consentito agli Insegnanti utilizzare i computer di segreteria poiché questi sono protetti da Privacy;
- b) Si precisa che la navigazione libera da parte degli alunni non è consentita e che per tale motivo l'attività su internet dovrà essere regolata e controllata assiduamente dagli insegnanti.
- c) E' possibile eseguire ricerche su Internet ai soli fini didattici;
- d) Non è consentita la navigazione su siti commerciali (aste, compravendite, ticket, prenotazioni e simili) e/o su siti che non riguardino l'attività didattica;
- e) E' consentito collegare PC personali alla rete scolastica solo previa comunicazione al Dirigente Scolastico;

Art. 47 – Utilizzo dell'Aula di Scienze/Aula Conferenze

L'uso dell'Aula di Scienze/Aula conferenze è consentito a tutti gli insegnanti dell'Istituto che ne facciano apposita richiesta utilizzando il modulo nel quale è obbligatorio specificare l'attività che si ha intenzione di svolgere. Il modulo deve essere consegnato almeno una settimana prima al docente responsabile per permettere l'organizzazione degli orari, dei mezzi e del personale.

TITOLO IV

Sicurezza dei minori

Art.48 - Norme generali

- a) Per garantire la sicurezza dei minori è assolutamente vietato entrare con gli autoveicoli nel resede dei plessi dell'Istituto senza apposita autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico solo per giustificati motivi. Il personale in servizio può accedere con gli autoveicoli ma non in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli alunni.
- b) Durante l'interscuola e nei momenti di ricreazione è vietato agli alunni del plesso Masaccio sostare al di fuori del loggiato - lato parcheggio.

Art. 49 - Vigilanza degli alunni

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

- a) gli alunni entrano a scuola secondo l'orario di inizio delle attività didattiche deliberato annualmente dal

Consiglio d'Istituto; il personale docente, come da CCNL, dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;

- b) casi particolari di ingresso anticipato o di uscita posticipata dovuti a motivate esigenze di famiglia verranno esaminati dal dirigente scolastico che potrà consentire deroghe all'orario di entrata e/o di uscita. In tal caso la sorveglianza sarà assicurata dal personale di custodia, o da personale appositamente incaricato, dietro compilazione e sottoscrizione da parte dei genitori di un'apposita richiesta;
- c) gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario sono ammessi in classe/sezione con decisione del dirigente scolastico, dell'insegnante fiduciario di plesso o, in assenza dei suddetti, dell'insegnante presente in classe. Qualora gli alunni arrivino non accompagnati verranno comunque ammessi in classe e verrà richiesta giustificazione scritta del ritardo ai genitori;
- d) qualora un alunno, non autorizzato a rientrare a casa da solo, non venga ritirato all'uscita, l'insegnante telefonerà all'ordinario recapito dei genitori o di persone delegate per accertarsi dell'accaduto; quindi, nel caso in cui il genitore o la persona delegata assicurino il loro arrivo entro breve termine, aspetterà personalmente o affiderà il bambino al personale di custodia che lo riconsegnerà; in caso contrario, trascorsi 10/15 minuti, telefonerà al corpo dei vigili urbani chiedendo l'intervento del personale di polizia municipale perché si occupi della riconsegna e della custodia del bambino;
- e) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, l'insegnante, valutati i motivi, provvederà ad affidare i medesimi ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata in forma scritta che apporrà la propria firma nell'apposito modulo o nel registro di classe/sezione;
- f) i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria all'uscita saranno consegnati ai genitori o a persona da essi delegata (per iscritto) e non potranno essere ritirati da minori;
- g) gli alunni di scuola secondaria sono autorizzati ad uscire da soli al termine delle lezioni solo a seguito della presentazione, da parte dei genitori, di apposita richiesta/liberatoria (vedi allegato n.1)
- h) durante l'entrata non è consentito ai genitori o a terzi di comunicare con i docenti; ciò perché non si creino situazioni di disturbo o di scarsa sorveglianza. Comunicazioni urgenti potranno essere date subito dopo l'entrata o l'uscita facendo richiesta al collaboratore scolastico di poter comunicare brevemente con il docente; in tal caso il collaboratore scolastico rimarrà in classe/sezione per i pochi minuti necessari alla comunicazione. Comunicazioni non riservate potranno essere date direttamente tramite il collaboratore scolastico, sempre dopo la completa effettuazione dell'entrata o dell'uscita. Le questioni rilevanti e che richiedono tempo e disponibilità dovranno invece essere trattate nei momenti destinati specificatamente ai colloqui individuali con le famiglie o, se di interesse generale, durante le riunioni degli organi collegiali;
- i) durante l'intervallo e durante la mensa e l'interscuola, il personale docente, con la collaborazione del personale di custodia, deve vigilare sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Negli spazi comuni la responsabilità sugli alunni verrà condivisa da tutti gli adulti presenti che sono quindi autorizzati ad intervenire su tutti gli alunni qualora rilevino un comportamento che sia scorretto o che possa pregiudicare la loro e l'altrui incolumità; all'inizio dell'anno scolastico viene redatto, per la scuola secondaria, un piano di sorveglianza per l'intervallo;
- j) al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza dei docenti e del personale di custodia;
- k) gli alunni della scuola secondaria che svolgono l'ultima ora di lezione della giornata in palestra o nelle altre aule al piano terra potranno utilizzare, sempre sorvegliati dai docenti, anche l'uscita presente nel suddetto piano;
- l) cinque minuti prima dell'uscita i collaboratori scolastici provvederanno a spalancare le porte e dopo il suono della campanella collaboreranno con i docenti per assicurare una uscita ordinata e in sicurezza;
- m) su richiesta dell'Ufficio trasporti del Comune, gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico ad uscire da scuola qualche minuto prima del termine delle lezioni.

Art.50 - Assenza dalle lezioni e frequenza degli alunni

- a) per le assenze causate da malattia, nel caso in cui si protraggano per oltre cinque giorni (esclusi i sabati o i festivi salvo che l'assenza continui anche il lunedì o il giorno successivo al festivo), è necessaria la

- presentazione del certificato medico che attesti la guarigione;
- b) per le assenze di oltre cinque giorni non causate da malattia è necessario che la famiglia presenti una dichiarazione scritta al Dirigente Scolastico;
 - c) i docenti dovranno segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che risultino assenti da scuola per lunghi periodi ma anche gli alunni che risultino assenti frequentemente per pochi giorni senza giustificato motivo, comunque comunicato dalle famiglie;

Art. 51 – Validità dell'anno scolastico

Al fine della validazione dell'anno scolastico ciascun alunno, iscritto alla Scuola Secondaria di I grado, dovrà frequentare le attività didattiche per almeno i tre quarti del monte ore annuo. Il suddetto limite potrà essere derogato per assenze causate da gravi e giustificati motivi. In tal caso l'equipe pedagogica valuterà se le particolari situazioni di criticità dell'alunno non siano tali da compromettere gravemente il processo di apprendimento in atto.

TITOLO V

Diritti e doveri degli alunni , Patto educativo di corresponsabilità e Regolamento di disciplina

Art. 52 – Diritti degli alunni

- a) L'alunno ha diritto all'apprendimento, pertanto la scuola si adopera, con diverse strategie a promuovere i processi di apprendimento; qualora la scuola verifichi particolari difficoltà comunica tempestivamente alla famiglia l'esito delle proprie valutazioni perché scuola e famiglia possano collaborare nel processo educativo.
- b) L'alunno ha il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola all'interno delle norme generali che ne regolano il funzionamento e nel rispetto del diritto all'educazione proprio e dei compagni.
- c) L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva in modo da poter individuare i punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento e comportamento.
- d) L'alunno ha diritto, tramite i propri genitori, di scegliere le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- e) Gli alunni hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza e la scuola promuove iniziative volte all'accoglienza ed attua progetti di educazione interculturale.

Art. 53 – Doveri degli alunni

Ogni alunno ha il dovere, con la serenità della condotta e la diligenza nello studio, di contribuire al lavoro di formazione della propria personalità, di collaborare con gli insegnanti al buon funzionamento della scuola e di osservare le seguenti norme:

- a) L'alunno deve mantenere nell'Istituto e nelle adiacenze, un contegno corretto e decoroso e deve mostrarsi rispettoso verso tutto il personale della scuola e verso i compagni; l'alunno non deve quindi usare parole volgari o blasfeme né assumere atteggiamenti irrispettosi nei confronti di chiunque. Al mattino attende disciplinatamente nel recesso dell'Istituto il momento dell'apertura della scuola e poi si reca nelle aule. È vietato agli alunni l'ingresso nelle aule speciali senza la presenza degli insegnanti.
- b) L'alunno deve presentarsi a scuola in orario e fornito di tutto l'occorrente per le lezioni del giorno.
- c) È proibito agli alunni portare a scuola qualsiasi oggetto che possa arrecare danno o servire a distrarre l'attenzione propria e dei compagni; è altresì vietato portare a scuola oggetti personali di valore non necessari allo svolgimento dell'attività didattica o somme ingenti di denaro; la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento.
- d) Il telefono cellulare e altri apparecchi audio-video sono vietati durante la permanenza a scuola e devono pertanto restare spenti (vedi allegato n. 2).
- e) Gli alunni, durante il cambio dei docenti devono restare in classe per non recare disturbo.

- f) E' proibito agli alunni, durante l'intervallo, passare da un piano all'altro dell'edificio scolastico senza il permesso degli addetti alla sorveglianza (insegnanti e collaboratori scolastici).
- g) Durante l'ingresso, l'uscita e lo spostamento delle classi in palestra, nelle aule speciali, nei laboratori e ai servizi igienici ogni alunno deve evitare di correre nei corridoi o per le scale e di arrecare disturbo ai compagni.
- h) Durante l'interscuola è vietato agli alunni allontanarsi dal gruppo classe e dal personale addetto alla sorveglianza; le attività ludiche verranno concordate con i docenti e gli alunni sono tenuti in tali momenti a mantenere un comportamento corretto per non arrecare danni alle persone e alle cose (a tale proposito è consentito, per il gioco, l'uso del solo pallone di gomma).
- i) E' vietato agli alunni, se non accompagnati dal docente o da un collaboratore scolastico, entrare nelle aule speciali e nelle aule diverse dalla propria in qualsiasi momento della giornata. Gli alunni che trasgrediranno a tale disposizione saranno ritenuti responsabili dei danni causati nella giornata ad oggetti e strumenti presenti nell'aula o ad oggetti o somme di denaro mancanti.
- j) E' proibito agli alunni deturpare l'ambiente scolastico, deteriorare le suppellettili e lanciare oggetti di qualsiasi genere in classe o nel recesso; l'alunno sarà ritenuto responsabile di ogni danno arrecato ai locali della scuola e alle suppellettili e sarà, per tramite della famiglia, chiamato a risarcirlo; è del pari responsabile dei danni arrecati nell'Istituto agli oggetti e alle persone.
- k) Il Consiglio d'Istituto ha deliberato che gli alunni della scuola primaria indossino il grembiule.

Art.54 - Patto educativo di corresponsabilità

Il sistema complessivo dei diritti e dei doveri delle tre componenti della vita della scuola – gli allievi, i loro genitori o chi che ne esercita la potestà, e l'Istituzione scolastica – è definito dal Patto educativo di corresponsabilità (allegato n.3).

La sottoscrizione del Patto viene richiesta ai genitori ed agli alunni della scuola secondaria.

Art. 55 – Regolamento di disciplina degli allievi

Nell'Istituto vige il Regolamento di disciplina degli allievi (allegato n. 4).

TITOLO VI

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Art. 56 – Uscite didattiche

Si considerano uscite didattiche le attività complementari alla programmazione e di approfondimento svolte all'esterno della scuola in orario scolastico entro un raggio chilometrico non superiore ai 20 chilometri e ad Arezzo e Firenze.

Il Consiglio d'Istituto, ravvisata l'opportunità di favorire le opportunità formative offerte dall'ambiente e dal territorio, atteso il parere conforme dei consigli di classe, d'interclasse, d'intersezione e del collegio dei docenti (riunito anche per sezioni orizzontali) autorizza le uscite didattiche programmate ad inizio d'anno, ma anche sopravvenienti in corso di ciascun anno scolastico, demandando al Dirigente Scolastico la verifica delle garanzie di legge e la scelta dell'eventuale mezzo di trasporto secondo il criterio della migliore offerta con spese a carico dei genitori degli alunni partecipanti.

Art. 57– Visite guidate e viaggi d'istruzione

Si considerano visite guidate tutte le uscite che avvengono nell'arco della giornata oltre l'orario scolastico presso musei, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico, ecc., mentre i viaggi d'istruzione si effettuano per più giorni per iniziative di arricchimento culturale ed educazione ambientale, per l'orientamento e le attività sportive.

Per la richiesta di effettuazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione è predisposto un apposito modulo che deve essere consegnato all'Ufficio di segreteria in tempo utile e comunque non oltre il mese di dicembre. Da tale limite temporale sono fatte salve le attività di tipo ambientale, tutte le iniziative legate a premi, a manifestazioni e gare sportive sopravvenienti e a concorsi.

Le uscite didattiche, visite guidate ed i viaggi d'istruzione verranno autorizzati dal Consiglio d'Istituto nel rispetto della normativa vigente; il Consiglio si riserva di richiedere ai docenti organizzatori ulteriori chiarimenti qualora verifichi un costo particolarmente elevato a carico delle famiglie.

Art. 58 – Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi di istruzione

Per l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite didattiche, visite guidate e dei viaggi di istruzione è stato elaborato un apposito regolamento (allegato n. 5).

TITOLO VII **Formazione delle classi**

Art. 59 - Formazione delle classi

La formazione delle classi, qualora vi siano più classi parallele con la medesima organizzazione, si avvale di criteri deliberati dal Collegio Unitario e viene effettuata da un'apposita commissione della quale fanno parte i docenti dell'ordine di scuola immediatamente inferiore (che forniranno informazioni) , il Dirigente Scolastico ed un gruppo di docenti individuati dal Collegio.

I criteri di formazione delle classi prime di scuola dell'infanzia sono:

- Equità nel rapporto maschi-femmine e tra i nati a inizio o a fine anno
- Equità fra le varie fasce di età (3-4-5 anni)
- Equità nella distribuzione dei bambini anticipatori e dei bambini con eventuali certificazioni o problematiche (compresa la non conoscenza della lingua italiana)

I criteri di formazione delle classi prime a tempo pieno di scuola primaria sono:

- Equilibrio, dove possibile, fra maschi e femmine.
- Distribuzione equa dei bambini con bisogni educativi speciali.
- Distribuzione equa dei bambini stranieri distinguendo tra quelli arrivati in Italia da poco tempo e quelli di seconda generazione.
- Divisione dei bambini provenienti dalla stessa sezione di scuola dell'infanzia in due gruppi (qualora il numero sia superiore a tre).

I criteri di formazione delle classi prime di scuola secondaria sono:

- Distribuzione equa nelle diverse sezioni delle eccellenze, dei casi problematici (sia nel comportamento che nell'apprendimento), delle situazioni di handicap certificate, dei DSA.
- Distribuzione equa degli alunni stranieri non alfabetizzati.
- In caso di ripetenza gli alunni restano nella stessa sezione da cui provengono.
- Divisione dei bambini provenienti dalla stessa classe V in due o più gruppi (qualora il numero sia superiore a tre).
- Distribuzione equa dei maschi e delle femmine nelle varie classi.

Art. 60 - Inserimento nelle classi di alunni iscritti nel corso dell'anno scolastico

La classe in cui verranno inseriti gli alunni che si iscrivono in corso d'anno scolastico, viene stabilita da un'apposita commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal Docente Vicario e dai Coordinatori della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia. La Commissione valuterà con attenzione la classe di destinazione tenendo conto della situazione scolastica dell'alunno che si deve inserire, della presenza di situazioni problematiche all'interno della classe e della consistenza numerica.

Se l'alunno da inserire è di nazionalità straniera non alfabetizzato si seguirà l'apposito Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri. (allegati n. 6 e 7)

TITOLO VIII

Criteri per la formazione delle liste di attesa nelle scuole dell'infanzia

Art. 61 – Formazione delle liste di attesa

Qualora gli iscritti alle singole scuole dell'infanzia dell'Istituto eccedano il numero massimo dei posti disponibili, verranno formate tre distinte graduatorie:

- graduatoria principale (A) per l'accesso alla quale si richiede che il bambino e almeno un genitore risiedano nel Comune;
- graduatoria secondaria (B) per l'accesso alla quale si richiede che il bambino ed almeno un genitore risiedano nelle località confinanti (Cetinale, Porcellino, Vacchereccia e Le Ville);
- graduatoria terziaria (C) nel caso in cui i genitori ed il bambino non risiedano nel Comune ma almeno uno dei due genitori vi svolga attività lavorative o abitino nel Comune parenti di riferimento (es. nonni).

All'interno delle graduatorie avranno la precedenza i bambini in lista d'attesa dall'anno precedente, i diversamente abili e i nuclei familiari in difficoltà con attestazione dei Servizi Sociali.

Per la formazione delle graduatorie verranno inoltre utilizzati i seguenti criteri: l'età dell'alunno, la composizione del nucleo familiare, l'eventuale stato di disoccupazione dei genitori, l'orario di lavoro e la sede lavorativa dei genitori ed infine il fatto di avere altri fratelli iscritti alle scuole dell'Istituto.

Le graduatorie secondaria e terziaria sono valide solo se la graduatoria primaria è esaurita. Le informazioni necessarie per formare le graduatorie vengono richieste all'atto dell'iscrizione.

Chi non viene accolto nel plesso scelto per mancanza di posti può:

- restare in lista d'attesa ed avere priorità assoluta nell'anno scolastico successivo;
- scegliere di frequentare un altro plesso ove siano posti disponibili e l'anno successivo decidere di restarvi (cosa preferibile) oppure ripresentare la domanda nel primo plesso scelto seguendo i criteri di priorità indicati nella domanda (Del. C.I. N.28 del 29/05/15).

TITOLO IX

Attività di collaborazione con enti operanti nel settore dell'istruzione dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Art. 62 - Modalità di collaborazione con enti territoriali e non

Tutte le proposte rivolte alla scuola da enti, associazioni, organismi vari, vengono esaminate dal dirigente scolastico che, consultandosi con gli insegnanti e valutando la congruità di queste con gli obiettivi della programmazione educativa e del progetto d'istituto, le accoglie o meno ed autorizza le conseguenti attività o, qualora lo ritenga opportuno, le riporta all'esame del Consiglio d'Istituto.

Il consiglio favorisce tutte quelle iniziative che mettono la scuola a diretto contatto con le problematiche territoriali e sociali.

Gli insegnanti, comunque, considerata la loro programmazione annuale di classe e di plesso, decidono autonomamente l'adesione o meno alle iniziative ritenute più valide, salvo diversa deliberazione del collegio dei docenti o l'inclusione dei progetti nel PTOF.

TITOLO X

Interventi di esperti esterni nella scuola

Art. 63 – Interventi di esperti

Il Consiglio di Istituto autorizza gli interventi di esperti esterni collegati con le iniziative del PTOF o

richiesti dai docenti in base ad attività programmate.

Gli interventi che richiedono una spesa saranno valutati dal Consiglio che delibererà in merito tenendo conto della specificità dell'intervento e, in seconda istanza, della migliore offerta (vedi regolamento attività negoziale).

Gli esperti esterni hanno la copertura assicurativa della polizza stipulata dall'Istituto e legata alla durata dell'intervento.

TITOLO XI

Concessione dei locali scolastici

Art. 64 – Concessione dei locali scolastici

I locali scolastici sono concessi a terzi in uso in orario extrascolastico, non coincidente con l'effettuazione delle lezioni.

Il Consiglio d'Istituto concede i locali alle Istituzioni ed associazioni pubbliche per attività proprie o in collaborazione con la scuola purché si impegnino a riconsegnare gli stessi in buone condizioni e si assumano ogni responsabilità civile per cose o persone per il periodo dell'utilizzo.

L'uso dei locali per poche ore a detti soggetti terzi e alle succitate condizioni può essere disposto direttamente dal dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto concede i locali su proposta dell'Amministrazione Comunale o di Associazioni od Enti Umanitari, purché non utilizzati in proprio, anche in orario scolastico purché ciò non arrechi danno o disturbo all'attività didattica. Le richieste di utilizzo di questo tipo devono essere riportate al Consiglio di volta in volta perché possa valutare e decidere in merito.

Art. 65 - Concessione delle palestre

Le palestre dell'Istituto possono essere concesse in uso ad altre scuole, all'Amministrazione Comunale o a società sportive. L'utilizzo per l'Amministrazione Comunale e per le Società Sportive è disposto esclusivamente in orario extrascolastico. Con i fruitori dei locali viene stipulata apposita convenzione che prevede la dichiarazione di utilizzo non a scopo di lucro, l'assunzione da parte dei terzi della responsabilità civile, l'impegno a riconsegnare i locali e le suppellettili così come sono stati consegnati. La violazione di tali clausole dà luogo a rescissione della convenzione.

Art. 66– Concessione dei locali ad insegnanti e genitori per manifestazioni e feste scuola-famiglia

Il Consiglio d'Istituto concede i locali scolastici agli insegnanti e ai genitori degli alunni su richiesta dei consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe, del collegio dei docenti, dei rappresentanti dei genitori per manifestazioni e feste volte a rinsaldare il rapporto scuola – famiglia e a pubblicizzare l'attività scolastica. L'uso dei locali viene concesso a patto che i partecipanti garantiscano circa il buon andamento della festa.

Disposizioni finali

Art. 67 - Disposizioni finali ed integrazioni regolamentari

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme generali sull'ordinamento della scuola di base, se ed in quanto applicabili.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Per la regolamentazioni di aspetti specifici dell'attività deliberante del consiglio potranno essere predisposte appendici al presente testo approvate a maggioranza assoluta dal consiglio stesso che ne costituiranno parte integrante.

Il consiglio potrà inoltre assumere deliberazioni su materie specifiche che assumano carattere

regolamentare della materia stessa. Ognuna di tale deliberazioni potrà essere considerata perciò parte integrante del regolamento stesso ed essere riportata in calce al presente documento evidenziando la data della seduta del consiglio, il numero della delibera e la materia oggetto di deliberazione regolamentare.

Allegato n. 1
Liberatoria uscita autonoma studenti minori di anni 14

Il sottoscritto nato a il e
residente in e la
sottoscritta nata a il e
residente in
rispettivamente padre e madre esercenti la responsabilità genitoriale o affidatari o tutori dell'alunno/a
..... nato/a a Il
..... e residente in
frequentante attualmente la classe sezione della scuola.....

Visti gli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile;
visto l'art. 61 della legge n. 312 11/07/1980; Visto l'articolo 591 del C.P.;

visto l'articolo 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284);

consapevoli del fatto che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile e che essa va garantita avuto riguardo all'età, al grado di sviluppo, allo specifico contesto e alla maturazione ed all'autonomia acquisita

CHIEDONO

che l'alunno/a faccia autonomo rientro a casa al termine dell'orario delle lezioni.

Al riguardo i sottoscritti:

- a) dichiarano di essere assolutamente impossibilitati a garantire, al termine dell'orario delle lezioni, la presenza propria o di altro soggetto maggiorenne delegato alla ripresa in carico dell' alunno/a;
- b) dichiarano altresì che il/la proprio/a figlio/a minore ha raggiunto, in relazione all'età, un grado di sviluppo, maturazione e capacità di discernimento nelle situazioni della vita e di contesto tali da poter fare autonomo rientro a casa al termine delle lezioni;
- c) descrivono il tragitto casa-scuola che l'alunno/a dovrà percorrere
.....
dichiarano inoltre che l'alunno/a conosce il suddetto tragitto e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori.
- d) si impegnano a dare chiare istruzioni affinché l'alunno/a rientri direttamente al domicilio ivi considerato;
- e) si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza relative all'autonomo rientro a casa subiscano modifiche o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del/della minore senza accompagnatori;
- f) esonerano da ogni responsabilità l'amministrazione scolastica ed il personale scolastico per ogni e

qualsiasi eventuale danno che l'alunno/a minore dovesse subire in ragione dell'autonomo rientro a casa e nel corso del tragitto scuola-casa;

- g) nel caso in cui l'alunno/a fruiscia del servizio di trasporto scolastico esonerano, ai sensi dell'art.19 bis comma 2 del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284, l'amministrazione scolastica ed il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nelle fasi della salita e della discesa dal mezzo e per il tempo di sosta alla fermata utilizzata.

Secondo il decreto legislativo 28 dicembre 2013 n.154 in tema di filiazione, si riportano le disposizioni circa la responsabilità genitoriale:

Art.316 comma 1 "Entrambi i genitori hanno responsabilità genitoriale esercitata di comune accordo "

Art.337 ter co.3 " La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggior interesse per i figli relativa all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo "

Art. 337 quater co.3 "Affidamento ad un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso.

Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito le decisioni di maggior interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori.

San Giovanni Valdarno, _____

Firma dei genitori *

_____ Padre
_____ Madre

*LADDOVE RISULTI IMPOSSIBILE ACQUISIRE IL CONSENSO SCRITTO DI ENTRAMBI I GENITORI OVVERO LADDOVE UN GENITORE SIA IRREPERIBILE, il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter 3e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

San Giovanni Valdarno, _____

Firma del genitore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile; Visto l'art. 61 della legge n. 312 11/07/1980; Visto l'articolo 591 del C.P.;

Visto l'articolo 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284);

preso atto delle dichiarazioni, delle informazioni e delle comunicazioni rese da

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n.del.....con la quale è stata approvato il presente modello di liberatoria;

AUTORIZZA

l'alunno/a nato/a a, il e
residente in
frequentante attualmente la classesezione della scuola a
fare autonomo rientro a casa al termine dell'orario delle lezioni.

Il presente provvedimento di autorizzazione, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Dallai

[Allegato n. 2](#)
[Disposizioni uso cellulari](#)

Il Consiglio d'Istituto, nella seduta del 20/02/2019, dopo aver ascoltato la dettagliata relazione del Dirigente Scolastico circa le crescenti difficoltà di gestione della tenuta e dell'uso dei cellulari da parte dei ragazzi a scuola e le numerose infrazioni al regolamento in proposito, dopo lunga e approfondita discussione, condivide e approva all'unanimità le seguenti disposizioni (Delibera n. 59):

- Non è consentito agli alunni (salvo diversa e precisa indicazione dei docenti e per l'attuazione di particolari iniziative didattiche) portare a scuola il telefono cellulare, dal momento che di norma lo stesso non è uno strumento utilizzato nella didattica
- Qualora i genitori ritengano opportuno che i propri figli, per motivi di sicurezza, debbano avere a disposizione il cellulare dovranno dichiararlo compilando un apposito modulo che ritireranno presso la segreteria didattica della scuola. Compilando e sottoscrivendo tale modulo i genitori, e per tramite i loro figli, si assumeranno la totale responsabilità della custodia del cellulare stesso, sollevando la scuola da ogni responsabilità derivante da furto, perdita o deterioramento durante il periodo di permanenza a scuola
- Gli alunni autorizzati dai genitori dovranno comunque per tutta la durata della permanenza a scuola tenere il cellulare spento pena l'irrogazione di sanzioni disciplinari
- Verrà compilato un elenco di alunni autorizzati a portare il cellulare a scuola e detto elenco sarà consultabile presso l'ufficio didattico della segreteria
- Gli alunni i cui genitori non hanno dichiarato la necessità di portare il cellulare a scuola se verranno sorpresi con il cellulare, anche spento, verranno sanzionati.
- A norma della legge 71/2017 sul cyberbullismo il Dirigente Scolastico, i docenti o il personale della scuola che vengano a conoscenza di un utilizzo improprio del cellulare (es. utilizzo per foto, video o registrazioni vocali fatte nei locali scolastici e/o a danno di minori) informeranno tempestivamente le autorità preposte
- Per quanto concerne le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione saranno emanate specifiche istruzioni dai docenti accompagnatori.

[Allegato n. 3](#)
[Patto educativo di corresponsabilità](#)

Scuola secondaria di I grado "Masaccio" di San Giovanni Valdarno

- ♦ **Visto** i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e sue modificazioni ed integrazioni;
- ♦ **Visto** il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
- ♦ **Visto** il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
- ♦ **Visto** il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- ♦ **Visto** il D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento

dell'obbligo di istruzione

♦ **Visto** il D.L. n. 137 del 1° settembre 2008, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 169 del 30 ottobre 2008, recante *“Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università”*;

♦ **Visto** il DPR n. 122 del 22 giugno 2009, *“Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169”*

L'Istituto Comprensivo *“Masaccio”* di San Giovanni Valdarno, i suoi studenti, i loro genitori o chi ne esercita la potestà sottoscrivono il seguente

Patto educativo di corresponsabilità

L'Istituzione scolastica si impegna a:

♦ perseguire la continuità dell'apprendimento e valorizzare le inclinazioni personali degli studenti e delle studentesse, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;

♦ garantire agli allievi una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;

♦ organizzare le attività didattiche secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli allievi;

♦ porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

♦ informare adeguatamente i genitori sull'andamento dell'attività didattica dei loro figli;

♦ promuovere la pacata espressione delle idee, delle opinioni e delle convinzioni da parte di tutti;

♦ promuovere la cortesia nei rapporti interpersonali;

♦ promuovere il rispetto della persona umana nella sua globalità morale e fisica;

♦ tutelare il diritto dello studente alla riservatezza;

♦ garantire l'espressione delle idee, delle opinioni, delle convinzioni di ciascuno;

♦ valorizzare le diversità e le specificità delle condizioni di ciascuno (di genere, d'età, di status sociale, di cultura);

♦ promuovere la solidarietà;

♦ in particolare, per gli studenti stranieri, garantire il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono; promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali;

♦ vigilare sugli allievi secondo quanto stabilito dalle norme vigenti e dal Regolamento d'Istituto;

♦ informare gli allievi sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;

♦ fornire ai genitori informazioni analoghe a quelle del punto precedente;

♦ istruire gli allievi sulle procedure di sicurezza;

♦ porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: (I) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli allievi, anche con handicap; (II) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

♦ istruire adeguatamente gli allievi all'uso delle strumentazioni;

♦ coinvolgere gli allievi nella cura dell'ambiente scolastico.

Lo studente si impegna a:

♦ rispettare gli orari scolastici;

- ◆ frequentare regolarmente le attività didattiche;
- ◆ svolgere regolarmente e con diligenza i compiti a casa;
- ◆ rispettare gli impegni presi;
- ◆ utilizzare le valutazioni dei docenti per individuare i propri punti di forza e di debolezza e per migliorare il proprio rendimento;
- ◆ partecipare attivamente alle attività di recupero degli apprendimenti;
- ◆ esprimere educatamente le proprie idee, opinioni, convinzioni;
- ◆ rivolgersi cortesemente ai compagni e agli adulti;
- ◆ curare il decoro della persona anche con un abbigliamento adeguato;
- ◆ rispettare l'incolumità fisica altrui;
- ◆ rispettare la riservatezza altrui;
- ◆ non effettuare, con nessun mezzo, registrazioni audio e video dei compagni né del personale scolastico;
- ◆ rispettare i beni altrui;
- ◆ rispettare l'espressione delle idee, delle opinioni, delle convinzioni altrui;
- ◆ trattare con rispetto le diversità e le specificità delle condizioni personali altrui (di genere, d'età, di status sociale, di cultura);
- ◆ contribuire alla realizzazione dell'interscambio fra le diversità presenti nella scuola;
- ◆ non arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, degli intervalli, della mensa;
- ◆ rispettare il regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e i dispositivi mobili;
- ◆ non uscire dall'aula nei cambi di ora fra docenti;
- ◆ non allontanarsi dal campo visivo degli insegnanti durante tutto il tempo-scuola;
- ◆ non compiere azioni rischiose per la propria e altrui incolumità;
- ◆ partecipare alle prove d'evacuazione in modo diligente e responsabile;
- ◆ usare gli spazi e le strutture comuni, gli apparecchi e i sussidi dell'Istituto secondo le istruzioni ricevute dal personale docente e ausiliario;
- ◆ non danneggiare le strutture, gli arredi, gli apparecchi e i sussidi dell'Istituto;
- ◆ lasciare l'aula in ordine al termine delle lezioni.

La famiglia si impegna a:

- ◆ limitare le entrate e le uscite fuori orario dei propri figli;
- ◆ giustificare tempestivamente e regolarmente le assenze dei figli con le modalità richieste dalla scuola;
- ◆ controllare regolarmente, in particolare sul sito internet dell'Istituto, l'eventuale invio di comunicazioni da parte della Scuola;
- ◆ seguire e sostenere lo svolgimento delle attività didattiche dei propri figli;
- ◆ controllare lo svolgimento dei compiti a casa;
- ◆ rispettare le norme stabilite dalla Scuola per l'entrata e l'uscita degli studenti;
- ◆ educare i propri figli a rispettare, nel presente Patto Educativo, le norme che li riguardano.

Letto e sottoscritto in San Giovanni Valdarno, il

Lo studente

Firma

I genitori o chi ne esercita la potestà:

Firma

Il Dirigente Scolastico : F.to Prof. Francesco Dallai

Allegato n. 4
Regolamento di disciplina alunni

Il seguente **Codice disciplinare** è definito sulla base:

- ♦ del *Patto educativo di corresponsabilità* dell'Istituto;
- ♦ dello *Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria regolamentato dal DPR 24 giugno 1998, n. 249* e dal *DPR 21 novembre 2007, n. 235*;
- ♦ del *DPR 22 giugno 2009, n. 122 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169*;
- ♦ del *DL 137/2008 convertito con modificazioni dalla Legge 169/2008*;
- ♦ delle *modifiche allo Statuto degli studenti e delle studentesse DPR 134 dell'8 agosto 2025*

| CIRCOSTANZE E MODALITÀ DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | | |
|---|--------------------------------|------------------------|
| Note | | |
| 1. Viene valutato il comportamento durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede. | | |
| 2. L'Istituto, qualora venga a conoscenza di mancanze disciplinari verificatesi negli spazi immediatamente fuori di ogni plesso o sugli scuolabus, ha la responsabilità e il dovere morale, come comunità educante, di richiamare sul piano educativo tutti coloro che si rendono responsabili delle mancanze stesse e di informarne le famiglie; l'Istituto potrà inoltre concordare forme di controllo ed eventuali provvedimenti con i Rappresentanti dei genitori, dell'Amministrazione Comunale e delle Agenzie di trasporto. | | |
| 3. Tutti i docenti in servizio sono tenuti ad intervenire nel caso siano testimoni di episodi di indisciplina o di comportamenti scorretti da parte degli allievi, riservandosi poi di informare gli insegnanti della classe di appartenenza dei medesimi. | | |
| COMPORAMENTO DA SANZIONARE | MODALITÀ DELLA SANZIONE | |
| | SCUOLA SECONDARIA | SCUOLA PRIMARIA |
| A. Irregolarità nella frequenza, ripetute assenze e ritardi ingiustificati, assenze di massa | da 1 a 4 / 6 | da 1 a 4 / 6 |
| B. Impegno non assiduo e mancanza ai doveri di studio | da 1 a 4 | da 1 a 4 |
| C. Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione | da 1 a 4 / 6 | da 1 a 4 |
| D. Mancanza di rispetto verso il Dirigente scolastico / verso il Personale docente e ata / verso i compagni | da 1 a 4 / 6 | da 1 a 4 / 6 |
| E. Mancanza di rispetto delle convinzioni e delle condizioni personali altrui, nelle loro diversità e specificità | da 1 a 4 / 6 | da 1 a 4 / 6 |
| F. Grave mancanza di rispetto, violazione della dignità della persona, atti di aggressività verso i compagni | da 7 a 9 | 6 / 7 |
| G. Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone | 4 / da 6 a 9 | 6 / 7 |

| | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| H. Scarsa cura o danneggiamento involontario e non grave di beni altrui | da 1 a 5 | da 1 a 5 |
| I. Danneggiamento volontario di beni altrui | da 5 a 9 | da 5 a 7 |
| J. Comportamenti che turbano il regolare andamento della Scuola | da 1 a 9 | da 1 a 7 |
| K. Violazione delle norme di sicurezza | da 1 a 4 / 6 | da 1 a 4 / 6 |
| L. Scarsa cura o danneggiamento involontario e non grave dei beni della Scuola: strutture, arredi, strumenti, sussidi | da 1 a 5 | da 1 a 5 |
| M. Danneggiamento volontario dei beni della Scuola: strutture, arredi, strumenti, sussidi | da 5 a 9 | da 5 a 7 |
| N. Uso improprio di telefoni cellulari e altri apparecchi audio/video | Si veda apposito regolamento | Si veda apposito regolamento |

(*) MODALITÀ DELLA SANZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Note

- Le seguenti circostanze costituiscono attenuanti / aggravanti per stabilire il grado della sanzione:**
 - la mancanza si verifica per la prima volta / si è già verificata altre volte
 - in passato non si sono verificate altre mancanze / si sono verificate altre mancanze e i relativi provvedimenti hanno avuto esiti positivi / non hanno avuto esiti positivi
- In nessun caso l'allievo può essere allontanato dalla classe senza essere affidato alla sorveglianza del personale scolastico, docente o ATA.**
- Tutte le sanzioni sono annotate sul registro elettronico**
- Nel caso di uso improprio dei telefoni cellulari o di altri apparecchi audio/video si veda l'apposito regolamento**

| GRADO DELLA SANZIONE | ORGANO COMPETENTE | PROCEDURA | TEMPI |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| 1. Richiamo da parte dei Docenti. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti | Contestualmente al fatto |
| 2. Comunicazione scritta alla famiglia da parte dei Docenti, sul diario personale dell'alunno. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti | Contestualmente al fatto |
| 3. Comunicazione scritta alla famiglia tramite apposito modulo. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti. Invio per posta della comunicazione scritta alla famiglia. | Entro una settimana |
| 4. Informazione al Dirigente che richiama l'alunno. Comunicazione del Dirigente alla famiglia.. | Docenti Dirigente | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente. Invio per posta della comunicazione scritta alla famiglia. | Entro una settimana |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>5. Informazione al Dirigente che richiama l'alunno. Risarcimento o riparazione dei danni</p> | <p>Docenti Dirigente</p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta, per risarcimento danni</p> | <p>Entro una settimana</p> |
| <p>6. Sospensione con allontanamento dalle lezioni (ed esclusione dalle uscite e dalle attività parascolastiche) da 1 a 15 giorni. La Scuola mantiene un rapporto con l'allievo tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Può essere proposto all'allievo lo svolgimento di attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (pulizia delle aule o del resede della scuola, piccole manutenzioni, aiuto ad alunni in difficoltà ecc.)</p> | <p>Docenti Dirigente</p> <p>Consiglio di classe</p> | <p>fase a) Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta.</p> <p>Convocazione del Consiglio di Classe</p> <p>fase b) Comunicazione diretta e per posta, alla famiglia, del provvedimento disciplinare adottato e delle modalità di partecipazione dei genitori alla preparazione del rientro dell'allievo nella comunità scolastica</p> <p>fase c) Attuazione della sanzione.</p> | <p>Contestualmente al fatto</p> <p>Entro una settimana</p> <p>Seduta del Consiglio di classe entro una settimana dal fatto</p> <p>Non appena la famiglia è avvertita</p> |
| <p>7. Sospensione con allontanamento dalle lezioni (ed esclusione dalle uscite e dalle attività parascolastiche) per un periodo superiore a 15 giorni. La Scuola in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i Servizi sociali e l'Autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica</p> | <p>Docenti Dirigente</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> | <p>fase a) Contestazione degli addebiti possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta. Eventuale comunicazione ai Servizi sociali Convocazione del Consiglio d'Istituto (eventualmente con la partecipazione dei Servizi sociali)</p> <p>Eventuale comunicazione all'Autorità giudiziaria</p> <p>fase b) Comunicazione diretta e per posta, alla famiglia, del provvedimento e delle modalità di partecipazione alla preparazione del rientro dell'allievo nella comunità scolastica</p> <p>fase c) Attuazione della sanzione.</p> | <p>Contestualmente al fatto</p> <p>Entro tre giorni</p> <p>Successivamente</p> <p>Seduta del Consiglio d'Istituto non oltre 7 giorni dalla convocazione della famiglia</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Non appena la famiglia è avvertita direttamente</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>8. Sospensione con l'allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico (se non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico)</p> | <p>Docenti Dirigente</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> | <p>fase a) Contestazione degli addebiti possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta. Eventuale comunicazione ai Servizi sociali Convocazione del Consiglio d'Istituto (eventualmente con la partecipazione dei Servizi sociali)</p> <p>Eventuale comunicazione all'Autorità giudiziaria</p> <p>fase b) Comunicazione diretta e per posta, alla famiglia, del provvedimento e delle modalità di partecipazione alla preparazione del rientro dell'allievo nella comunità scolastica</p> <p>fase c) Attuazione della sanzione.</p> | <p>Contestualmente al fatto</p> <p>Entro tre giorni</p> <p>Successivamente</p> <p>Seduta del Consiglio d'Istituto non oltre 7 giorni dalla convocazione della famiglia</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Non appena la famiglia è avvertita direttamente</p> |
| <p>9. Sospensione con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (se non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico)</p> | <p>Docenti Dirigente</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> | <p>fase a) Contestazione degli addebiti possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta. Eventuale comunicazione ai Servizi sociali Convocazione del Consiglio d'Istituto (eventualmente con la partecipazione dei Servizi sociali)</p> <p>Eventuale comunicazione all'Autorità giudiziaria</p> <p>fase b) Comunicazione diretta e per posta, alla famiglia, del provvedimento e delle modalità di partecipazione alla preparazione del rientro dell'allievo nella comunità scolastica</p> <p>fase c) Attuazione della sanzione.</p> | <p>Contestualmente al fatto</p> <p>Entro tre giorni</p> <p>Successivamente</p> <p>Seduta del Consiglio d'Istituto non oltre 7 giorni dalla convocazione della famiglia</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Successivamente alla seduta del Consiglio di Istituto</p> <p>Non appena la famiglia è avvertita direttamente</p> |

MODALITÀ DELLA SANZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Note

1. **Le seguenti circostanze costituiscono attenuanti / aggravanti per stabilire il grado della sanzione:**
 - la mancanza si verifica per la prima volta / si è già verificata un'altra volta o altre volte
 - in passato non si sono verificate altre mancanze / si sono verificate altre mancanze e i relativi provvedimenti hanno avuto esiti positivi / non hanno avuto esiti positivi
2. **In nessun caso l'allievo può essere allontanato dalla classe senza essere affidato alla sorveglianza del Personale scolastico, docente o ATA.**
3. **Tutte le sanzioni sono annotate sul registro personale del Docente, riferite ai descrittori della valutazione del comportamento deliberati dal Collegio dei/le docenti.**
4. **Nel caso di uso improprio dei telefoni cellulari o di altri apparecchi audio/video si veda l'apposito regolamento**

| GRADO DELLA SANZIONE | ORGANO COMPETENTE | PROCEDURA | TEMPI |
|--|----------------------|---|---|
| 1. Richiamo da parte dei Docenti. Riflessione sul mancato rispetto della regola. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti | Contestualmente al fatto |
| 2. Comunicazione scritta alla famiglia da parte dei Docenti, sul diario personale dell'alunno. Riflessione sul mancato rispetto della regola. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti | Contestualmente al fatto |
| 3. Comunicazione sul diario di classe e alla famiglia tramite apposito modulo da consegnare in segreteria per l'invio. Riflessione sul mancato rispetto della regola. | Docenti | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti. Invio per posta della comunicazione scritta alla famiglia. | Contestualmente al fatto Entro una settimana dal fatto |
| 4. Comunicazione sul diario di classe. Informazione al Dirigente che richiama l'alunno. Comunicazione del Dirigente alla famiglia. Riflessione sul mancato rispetto della regola | Docenti Dirigente | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente. Invio per posta della comunicazione scritta alla famiglia. | Contestualmente al fatto Entro una settimana dal fatto |
| 5. Comunicazione sul diario di classe. Comunicazione del Dirigente alla famiglia. Riflessione sul mancato rispetto della regola. Risarcimento o riparazione dei danni. | Docenti Dirigente | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente. Convocazione della famiglia per telefono e per posta, per risarcimento danni | Contestualmente al fatto Entro una settimana |
| 6. Temporanea sospensione dalle lezioni: massimo 15 minuti , sotto sorveglianza di un adulto. Riflessione sul mancato rispetto della regola. | Docenti | Attuazione della sanzione. | Contestualmente al fatto |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>7. Sospensione con allontanamento dalle lezioni (ed esclusione dalle uscite e dalle attività parascolastiche) da 1 a 15 giorni. La Scuola mantiene un rapporto con l'allievo tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.. Può essere proposto all'allievo lo svolgimento di attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (pulizia delle aule o del reseed della scuola, piccole manutenzioni, aiuto ad alunni in difficoltà ecc.)</p> | <p>Docenti Dirigente</p> <p>Consiglio interclasse</p> | <p>fase a) Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i Docenti e con il Dirigente.</p> | <p>Contestualmente al fatto</p> |
| | | <p>Convocazione della famiglia per telefono e per posta.</p> | <p>Entro una settimana</p> |
| | | <p>Convocazione del Consiglio di interclasse</p> <p>fase b) Comunicazione diretta e per posta, alla famiglia, del provvedimento disciplinare adottato e delle modalità di partecipazione dei genitori alla preparazione del rientro dell'allievo nella comunità scolastica</p> <p>fase c) Attuazione della sanzione.</p> | <p>Entro una settimana dal fatto</p> <p>Non appena la famiglia è avvertita</p> |

RICORSI

Ai sensi dell'Art 5 del DPR 249/1998 e successive modificazioni, sono ammessi i seguenti ricorsi:

(1) Avverso una sanzione

| Ricorrente | Organo di garanzia (*) | Termini del ricorso | Termini della decisione |
|-----------------------------|---------------------------------|---|--------------------------------|
| Chiunque vi abbia interesse | Interno all'Istituto scolastico | Entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione | Entro dieci giorni dal ricorso |

(2) Avverso l'applicazione, nell'Istituto scolastico, del DPR 249/1998 e successive modificazioni

| Grado del ricorso | Ricorrente | Organo competente (*) | Termini della decisione |
|-------------------|-----------------------------|---|--|
| In prima istanza | Chiunque vi abbia interesse | Organo di garanzia interno all'Istituto scolastico | Entro dieci giorni dal ricorso |
| In via definitiva | Chiunque vi abbia interesse | <p>(1) Direttore dell'Ufficio scolastico regionale oppure un Dirigente da questi delegato</p> <p>(2) Organo di garanzia regionale</p> | <p><u>Fase A</u> Parere vincolante espresso dall'Organo 2: entro trenta giorni dalla comunicazione effettuata dall'Organo 1 <u>oppure</u> entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori richiesti alle amministrazioni interessate (procedura non ripetibile)</p> <p><u>Fase B</u> Decisione dell'Organo 1: alla conclusione della <u>fase A</u></p> |

| Organi di garanzia | |
|--|---|
| Interno all'Istituto | Regionale |
| <p style="text-align: center;">Presieduto da: Dirigente scolastico</p> <p style="text-align: center;">Composto da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. due Rappresentanti dei docenti nel Consiglio d'Istituto 2. due Rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto <p>N.B. E' prevista la sostituzione di uno o più membri nel caso siano direttamente coinvolti</p> | <p style="text-align: center;">Presieduto da:</p> <p style="text-align: center;">Direttore dell'<i>Ufficio scolastico regionale</i> oppure da un dirigente da questi delegato</p> <p style="text-align: center;">Composto da almeno:</p> <p>→ tre docenti designati nell'ambito della comunità scolastica regionale</p> <p>→ tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale</p> |

[Allegato n. 5](#)
[Regolamento organizzazione e svolgimento visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione](#)

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e studio dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica e richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia scolastica.

Art.1

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che 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.

- **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

- **VIAGGI DI ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di

almeno un pernottamento.

Art.2

FINALITA':

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di 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 e ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del territorio.
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art. 3

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE IL VIAGGIO E IL SOGGIORNO

Gli alunni durante lo svolgimento delle visite guidate, uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

- Tenere sempre con sé: numero di telefono di un insegnante accompagnatore, indirizzo e numero telefonico dell'hotel dove si alloggia, farmaci salvavita se necessari;
- E' vietato l'uso e possesso di oggetti di natura offensiva e pericolosa (coltelli, fionde, armi giocattolo ecc...), l'uso di bevande stimolanti, di alcolici e sigarette.
- Di norma durante il viaggio gli alunni possono usare il cellulare solo in modalità aerea (per ascoltare musica o per giocare); all'arrivo a destinazione i cellulari dovranno essere spenti e riposti nello zaino o in tasca; gli alunni potranno effettuare foto o riprese audio-video solo se autorizzati dai docenti; il cellulare potrà essere tenuto acceso per comunicare con le famiglie solo in determinate ore stabilite dai docenti; è ammesso l'uso del cellulare per effettuare chiamate d'emergenza. Agli alunni che trasgrediranno tale regolamento verrà ritirato il cellulare per tutta la durata dell'uscita;
- I docenti accompagnatori, se lo ritengono opportuno, potranno decidere di ritirare il cellulare prima dell'inizio del viaggio riconsegnandolo agli alunni (per effettuare foto o video o per comunicare con le famiglie) solo in orari stabiliti;
- A bordo del pullman gli alunni dovranno riporre lo zaino nel bagagliaio, restare sempre a sedere durante la marcia e con le cinture di sicurezza allacciate. Inoltre non è consentito consumare cibi e bevande, disturbare il conducente con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare rifiuti a terra e commettere atti vandalici che possano arrecare danni alle persone e agli arredi (eventuali danni economici saranno addebitati all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile).
- Durante la permanenza nell'albergo è vietato parlare a voce alta e tenere comportamenti rumorosi o irrispettosi, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti e uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.
- Durante tutta la durata dell'uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione gli alunni dovranno assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e

rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

- Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
- Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede scolastica. Il Consiglio di Classe e l'Equipe pedagogica potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi e/o dei singoli alunni a successive uscite, visite o viaggi d'istruzione.
- L'abbigliamento dovrà essere decoroso e consono ai luoghi da visitare.
- Essendo le uscite didattiche, le visite guidate o i viaggi d'istruzione attività didattiche a tutti gli effetti gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento consono ad una lezione, ascoltando cioè le guide con attenzione senza disturbare o allontanarsi dal gruppo o attardarsi senza avvertire i docenti.
- Gli alunni dovranno rispettare il divieto, se previsto, di effettuare foto/riprese nei luoghi d'arte o religiosi; non dovranno, neppure per gioco, violare la privacy di persone o compagni, consenzienti e non, attraverso foto/ riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto.

Art.4

RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA

- La famiglia è obbligata ad informare la scuola di eventuali allergie/asme/intolleranze o problemi di salute importanti del figlio e a controllare che il figlio porti con sé i farmaci appositi.
- La famiglia deve fornire al figlio farmaci che egli assume di solito per disturbi lievi (es. tachipirina, aspirina, farmaci per il mal di gola, per la tosse, ecc.).
- La famiglia è tenuta a controllare che nel bagaglio portato da casa non vi siano bevande alcoliche anche a bassa gradazione, bevande energetiche o sigarette.
- La famiglia, in caso di comportamento inadeguato e fortemente scorretto o per problemi di salute di una certa gravità, si farà carico di venire a riprendere il figlio qualora gli insegnanti accompagnatori lo reputino necessario.

Art.5

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- Il numero dei docenti accompagnatori per le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione viene definito dal Dirigente Scolastico seguendo la normativa vigente.
- L'incarico di accompagnatore costituisce specifica modalità di prestazione di servizio e comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle relative responsabilità.
- I docenti accompagnatori si faranno carico di informare tempestivamente le famiglie per problemi di salute del figlio che dovessero insorgere e/o per comportamenti inadeguati o fortemente scorretti.

[Allegato n. 6](#) [Protocollo inserimento alunni stranieri](#)

PREMESSA

Il Protocollo Accoglienza intende presentare un modello che illustri una prassi condivisa, corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, ma anche uno strumento di lavoro flessibile, aperto a successive revisioni ed integrazioni sulla base delle esperienze realizzate, dei bisogni individuati e delle risorse della scuola.

Il D.P.R. n.394/99 all'art.45 attribuisce al Collegio dei Docenti compiti deliberativi per l'inserimento e l'iscrizione degli alunni stranieri nelle classi; la successiva C. M. n. 24 del 1 marzo 2006, riconfermando tali compiti, suggerisce di definire e deliberare, un Protocollo Accoglienza.

FINALITÀ

- Facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di un'altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e integrazione di alunni stranieri;
- Favorire la creazione di un clima d'accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione e per facilitare i processi di apprendimento;
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- Facilitare la relazione con la famiglia immigrata;
- Costruire reti collaborative tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

CONTENUTI

Il Protocollo Accoglienza delinea prassi di ordine:

- Amministrativo - burocratico (iscrizione, documentazione); Comunicativo - relazionale (fase di prima accoglienza);
- Educativo -didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, insegnamento Ita. L2, curriculum, collaborazione genitori, educazione interculturale);
- Sociale (attività integrate con il territorio) come da "Linee guida per l'integrazione e l'accoglienza alunni stranieri" (C.M. n. 24 del 23 marzo 2006).

In particolare:

- prevede la costituzione di una Commissione Accoglienza;
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri neo arrivati o comunque da inserire in un progetto di accoglienza;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- prevede scritte plurilingue in vari punti dell'Istituto scolastico;
- prevede l'individuazione di un piccolo gruppo di alunni stranieri senior con funzioni di facilitatori linguistici verso i compagni neo-arrivati;
- prevede la raccolta in un archivio (cartaceo e/o informatico) di: vocabolari bilingue, testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, via via che vengono prodotti da alunni e docenti, testi di narrativa bilingue, libri di educazione interculturale, di italiano come lingua 2 e indicazioni bibliografiche.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La Commissione Accoglienza è formata: dal Dirigente scolastico, o da un suo Collaboratore, che la presiede, da un docente per ogni ordine di scuola, dal docente referente per gli alunni stranieri, da un rappresentante designato della Segreteria didattica.

È aperta alla collaborazione: del mediatore linguistico-culturale, di alunni stranieri con funzione di facilitatori linguistici che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine,

di genitori e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

Ha il compito di:

- seguire le varie fasi dell'inserimento nella scuola degli alunni neo-arrivati;
- raccogliere le informazioni sulla storia familiare e scolastica dell'alunno attraverso colloqui con la famiglia;
- rilevare, se possibile, la situazione di partenza degli alunni dal punto di vista degli apprendimenti e delle conoscenze;
- individuare le esigenze degli alunni : alfabetizzazione, socializzazione, sostegno nello studio;
- organizzare corsi di alfabetizzazione e altre eventuali attività volte a favorire un loro inserimento nella scuola;
- individuare la classe di inserimento degli alunni;
- fornire, ai docenti della classe di inserimento, le informazioni relative alla prima fase di accoglienza;
- monitorare le attività programmate per gli alunni stranieri, rilevando le difficoltà da loro incontrate ed i risultati ottenuti;
- costruire una mappa delle risorse del territorio (associazioni, biblioteca, ecc.);
- raccogliere materiale informativo sui paesi d'origine degli alunni, sui sistemi scolastici ecc;
- organizzare corsi di L.2 per gli alunni neo arrivati;
- organizzare nella biblioteca della sede centrale dell'Istituto uno scaffale multiculturale;
- promuovere in alcuni momenti dell'anno scolastico incontri, feste, mostre, con genitori, comunità di appartenenza, mediatori culturali.

PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

| AZIONI | REFERENTE | TEMPI | MATERIALI |
|---|--|--|-----------------------------------|
| a. Domanda d'iscrizione - Fornire informazioni e indicazioni generali sulla scuola - Richiedere la necessaria documentazione anagrafica, sanitaria ed il curriculum scolastico pregresso | Personale designato della Segreteria didattica. | Al momento del primo contatto con la scuola | Materiale informativo plurilingue |
| b. Colloquio con i genitori e l'alunno - Raccogliere informazioni sull'alunno e la famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio dei genitori | Docente della Commissione Accoglienza (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico-culturale o dallo studente facilitatore) | Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola | Scheda rilevazione dati |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>c. Approfondimento della conoscenza Se è possibile ed opportuno si precederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevare la situazione di partenza dell'alunno relativa agli apprendimenti - Presentare l'organizzazione della scuola (orari, attività...) ed effettuare una visita dell'ambiente scolastico | <p>Docente della Commissione (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale o dallo studente facilitatore)</p> | <p>Uno o più incontri nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola dell'alunno</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Prove per accertamento linguistico nella lingua madre dell'alunno - Prove non mediate dalla lingua per accertare le abilità grafico-manipolative e la conoscenza o meno del sistema alfabetico in caratteri neolatini - prove logico-matematiche - test sulla conoscenza della lingua inglese o di altre lingue europee - osservazioni in situazione |
|--|---|--|--|

N.B. Qualora l'alunno straniero si inserisca nel corso dell'anno scolastico (dopo il mese di marzo) l'attività didattica verterà principalmente sulla socializzazione e sullo sviluppo delle capacità relazionali dell'alunno.

INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza, propone l'assegnazione dell'alunno alla classe. L'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, in quanto consente al neo-arrivato di instaurare rapporti più significativi con i nuovi compagni, di evitare un pesante ritardo scolastico e di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

La Commissione Accoglienza valuta poi tutte le informazioni utili sulle sezioni della stessa fascia in un'ottica che, pur tenendo conto del criterio numerico, consideri anche altri fattori utili ad un inserimento proficuo per l'alunno e per il gruppo classe nella sua globalità.

Sono presi in considerazione:

- ♦ la presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- ♦ la complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione, ...);
- ♦ la ripartizione degli alunni nelle classi per evitare la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri.

I CONSIGLI DI CLASSE/TEAM DOCENTI

Hanno il compito di:

accogliere il nuovo alunno presentandolo alla classe

- prendere visione di tutto il materiale preparato dalla Commissione relativo alla fase di accoglienza
- ricercare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento
- osservare l'alunno nel contesto classe (utilizzando la scheda allegata)
- programmare con la collaborazione della Commissione gli interventi didattici ed educativi utili a facilitare l'inserimento del nuovo alunno e redigere se necessario un Piano Didattico Personalizzato
 - confrontarsi con la Commissione e gli operatori per avere informazioni sull'andamento del corso di alfabetizzazione a cui partecipa l'alunno, per somministrare prove di verifica e per programmare le attività didattiche
 - seguire le indicazioni relative alla valutazione riportate nel successivo punto

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

Le Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, (Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006), così recitano in merito ai tempi per l'apprendimento dell'italiano L2, quale lingua per

comunicare e quale lingua per studiare:

La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico.

Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche.

Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni stranieri, con attività di laboratorio linguistico e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano. L'apprendimento e lo sviluppo della lingua italiana come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Occorre, quindi, che tutti gli insegnanti della classe, di qualsivoglia disciplina, siano coinvolti.

È cura dei Consigli di Classe/team docenti operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione almeno nelle materie meno condizionate dalla competenza in Italiano L2 (es: ed: artistica, fisica e musicale, tecnologia, informatica, matematica...-nell'aspetto laboratoriale).

Il Consiglio di Classe/team docenti può prevedere un percorso individualizzato che svolga attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico propedeutico ai linguaggi specialistici disciplinari.

Nella valutazione dell'alunno sarà opportuno prendere in considerazione il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico; tale percorso diventa quindi parte integrante della valutazione di italiano e anche di altre discipline, nel caso in cui sia stato possibile l'apprendimento di contenuti.

Gli insegnanti curricolari sarà opportuno che concordino con i docenti del corso di alfabetizzazione le verifiche da somministrare agli alunni.

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. Ogni scelta del Consiglio di Classe/team docenti deve essere verbalizzata.

A partire dal livello di competenza B1 (QCE), calibrato secondo l'età, lo studente potrà essere valutato sui programmi disciplinari della classe di appartenenza.

Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e di eventuali condizioni particolari. Per la valutazione degli alunni stranieri, inoltre, è opportuno prendere in considerazione la situazione di possibile svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano L2.

RIFERIMENTI NORMATIVI

PROCEDURE DI INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA

Decreto Presidente della Repubblica n. 722 del 10 settembre 1982

“Attuazione della direttiva CEE n°486 del 1977 relativa alla formazione scolastica dei figli di lavoratori migranti”

Circolare Ministeriale n. 301 dell'8 settembre 1989

“Inserimento degli stranieri nella scuola dell'obbligo: promozione e coordinamento delle iniziative del diritto allo studio”

Circolare Ministeriale n. 205 del 26 luglio 1990

“La scuola dell'obbligo e gli alunni stranieri – L'educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 5 del 12 gennaio 1994

“Iscrizione nelle scuole e negli Istituti di ogni ordine e grado di minori stranieri privi del permesso di soggiorno”

Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (art.112)

“Testo unico delle disposizioni legislative in materia d’istruzione”

Circolare Ministeriale n. 119 del 6 aprile 1995

“Iscrizione degli alunni alle scuole o Istituti statali di ogni ordine e grado” .Integrazione e modifiche alle CC.MM n. 363 del 22 dicembre 1994 e n. 49 del 10 febbraio 1995

Ordinanza Ministeriale n. 455 del 1997 (art. 1)

“Istituzione dei Centri Territoriali Permanenti”

Circolare Ministeriale n. 658 del 24 settembre 1997

“Vaccinazioni obbligatorie – Ammissione alle scuole dell’obbligo di alunni non vaccinati”

Legge n. 40 del 6 marzo (art. 36, art. 40)

“Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”

Decreto Legislativo n. 286 del 25 luglio 1998 (art. 38)

“Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”

Circolare Ministeriale n. 489 del 22 dicembre 1998

“Modulistica per l’iscrizione degli alunni. Applicazione della Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e Legge 191 del 6 giugno 1998”

Decreto Presidente della Repubblica n. 355 del 26 gennaio 1999

“regolamento recante modificazioni al D.P.R. 22/12/98 n. 1518 in materia di certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie”

Circolare Ministero della Sanità del 7 aprile 1999 (bis)

“Vaccinazioni obbligatorie”

Decreto Presidente della Repubblica n. 275 dell’8 marzo 1999

“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 21 della L. 59 del 15 marzo 1999”

Decreto Presidente della Repubblica n. 394 del 31 agosto 1999 (art.47)

“Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’art. 1, comma 6, del D.L.25/7/98, n.286”

Decreto Presidente del Consiglio n. 533/1999 (art. 6)

“regolamento concernente i compiti del Comitato per i minori stranieri”

Circolare Ministeriale n. 87 del 23 marzo 2000

Iscrizione dei minori stranieri alle classi delle scuole di ogni ordine e grado

Circolare Ministeriale n. 3 del 5 gennaio 2001

Iscrizione alle classi di ogni ordine e grado

Legge n. 189 del 30 luglio 2002 (art. 33)

“Modifica della normativa in materia di immigrazione ed asilo”

Pronuncia Consiglio Nazionale Pubblica istruzione del 20 dicembre 2005

“Documento generale di indirizzo per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006

“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”

Pubblicazione Ministero Pubblica Istruzione ottobre 2007

“La via italiana per la scuola interculturale e l’integrazione degli alunni stranieri. A cura dell’Osservatorio nazionale per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’educazione interculturale”

Circolare Ministero Pubblica Istruzione gennaio 2010

“Indicazioni e raccomandazioni per l’integrazione di alunni con cittadinanza non italiana”.

PROMOZIONE DELL'INTEGRAZIONE LINGUISTICA

Decreto Presidente della Repubblica n. 722 del 10 settembre 1982 (art. 2)

“Attuazione della direttive CEE n° 486 / 1977 relativa alla formazione scolastica dei figli dei lavoratori migranti”

Circolare Ministeriale n. 136 del 18 maggio 1990 (punti 2, 4, 9)

“Iniziativa di aggiornamento”

Circolare Ministeriale n. 205 del 26 luglio 1990

“La scuola dell'obbligo e gli alunni stranieri – L'educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 73 del 2 marzo 1994

“Dialogo interculturale e convivenza democratica : l'impegno progettuale della scuola”

Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (art. 113)

“Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione” Estratto del Capo II sulla scolarità dei cittadini stranieri”

Decreto Presidente della Repubblica n. 275 dell'8 marzo 1999 (art. 4)

“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della L. 59 del 15 marzo 1999”

CNNI Contratto Integrativo comparto Scuola del 31 agosto 1999 per gli anni 1998/2001 (art.19)

“Formazione per gli insegnanti delle scuole collocate nelle aree a forte processo immigratorio o frequentate da nomadi”

Decreto Presidente della Repubblica n. 394 del 31 agosto 1999 (art.47)

“Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del D.L.25/7/98, n.286”

Pronuncia Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione del 20 dicembre 2005

“Documento generale di indirizzo per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006

“Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri”

Pubblicazione Ministero Pubblica Istruzione ottobre 2007

“La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri. A cura dell'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'educazione interculturale”

VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' E DELL'APPARTENENZA

Legge n. 53 del 19 giugno 1981

“Regolamenti per l'attuazione degli interventi per il diritto allo studio”

Decreto Presidente della Repubblica n. 722 del 10 settembre 1982 (art. 2)

“Attuazione della direttive CEE n° 486 / 1977 relativa alla formazione scolastica dei figli dei lavoratori migranti”

Legge n. 943 del 30 dicembre 1986 (art. 45, comma 7)

“Norme in materia di collocamento e trattamento dei lavoratori extracomunitari immigrati e contro l'immigrazione clandestina”

Pronuncia del Consiglio Nazionale della pubblica Istruzione del 28 aprile 1992 – trasmessa con C.M. n. 122/1992

“Educazione interculturale nella scuola”

Pronuncia del Consiglio Nazionale della pubblica Istruzione del 24 marzo 1993 – trasmessa con C.M. n. 138/1993

“Razismo e antisemitismo oggi : il ruolo della Scuola”

Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (art. 115)

“Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione” estratto del capo II sulla scolarità dei cittadini stranieri”

Legge n. 40 del 6 marzo 1998 (art. 42, c.3)

“Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”

Legge n. 198 del 30 luglio 2002

“Modifica della normativa in materia di immigrazione e di asilo”

Pronuncia del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione del 20 dicembre 2005

“Documento Generale di indirizzo per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006

“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”

EDUCAZIONE INTERCULTURALE

Circolare Ministeriale n. 205 del 26 luglio 1990

“La scuola dell’obbligo e gli alunni stranieri – L’educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 632 del 7 marzo 1992

“Settimana per il dialogo interculturale (27 aprile – 2 maggio 1992)”

Pronuncia del Consiglio Nazionale della pubblica Istruzione del 28 aprile 1992 – trasmessa con C.M. n. 122/1992

“Educazione interculturale nella scuola”

Circolare Ministeriale n. 73 del 2 marzo 1994

“Dialogo interculturale e convivenza democratica : l’impegno progettuale della scuola”

Pronuncia del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione del 20 dicembre 2005

“Documento Generale di indirizzo per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006

“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”

RISORSE PROFESSIONALI E STRUMENTI PER L’INTEGRAZIONE

Direttiva n. 660 del 1996

“Prevenzione della dispersione scolastica e successo formativo”

CCNI Contratto Integrativo comparto scuola del 31 agosto 1990 per gli anni 1998/2001

Art. 29 – attività aggiuntive a carico del fondo d’istituto incrementato per le scuole collocate in aree a forte processo immigratorio”

Art. 37 – attribuzione da parte del Collegio dei Docenti delle funzioni strumentali”

RUOLO DELLE ISTITUZIONI E RISORSE FINANZIARIE

Decreto Presidente della Repubblica n. 275 dell’8 marzo 1999 (art. 7)

“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 21 della L.59 del 15 marzo 1999”

Circolare Ministeriale n. 301 dell’8 settembre 1989

“Inserimento degli stranieri nella scuola dell’obbligo: promozione e coordinamento delle iniziative del diritto allo studio”

Circolare Ministeriale n. 205 del 26 luglio 1990 (art. 5 “L’organizzazione scolastica in presenza di alunni stranieri)

“La scuola dell’obbligo e gli alunni stranieri – L’educazione interculturale”

Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 5 gennaio 1999

“Costituzione Commissione Nazionale per l’educazione interculturale”

Circolare Ministeriale n.249 del 21 settembre 1999

“Scuole situate in zone a forte processo migratorio”

Decreto Presidente della Repubblica n. 394 del 31 agosto 1999 (art. 47 , c. 5)

“Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’art. 1, comma 6, del D.L.25/7/98, n.286”

Circolare ministeriale n. 221 del 2 ottobre 2002

“Criteri di ripartizione fondi per aree a rischio e forte processo immigratorio” (art. 9 2002/2005 comparto scuola CCNL)

Decreto Ministeriale 28 aprile 2004

“Riorganizzazione Uffici Dirigenziali di livello generale”

Circolare Ministeriale n. 41 del 24 marzo 2005

“Criteri di ripartizione delle risorse per le aree a rischio e a forte processo immigratorio”

Decreto istitutivo del 6 dicembre 2006

“Osservatorio Nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'educazione interculturale”

RILASCIO ED EQUIPOLLENZA DEI TITOLI DI STUDIO

Decreto Legislativo n. 297 del 29 giugno 1994 art. 192, comma 3

“Equipollenza licenza elementare e media”

Scheda informativa alunni stranieri

(da compilare da parte della Commissione Accoglienza)

INFORMAZIONI GENERALI

ALUNNO/A

Cognome

nome.....

M F

Paese di provenienza.....

Cittadinanza/e.....

Luogo e data di nascita.....

Data di arrivo in Italia.....

Per ricongiungimento familiare: SI NO ALTRO ()

Lingua madre.....

Altre lingue conosciute

Lingua parlata in famiglia

Cognome e nome del padre.....

In Italia dal.....

Parla italiano : No bene abbastanza bene

Cognome e nome della madre.....

In Italia dal.....

Parla italiano : No bene abbastanza bene

- L'alunno ha frequentato la scuola nel proprio Paese d'origine ? SI NO

Se sì, specificare quale ordine di scuola e per quanti anni

Materie nelle quali aveva i risultati migliori :

.....
.....
.....
.....

- In Italia ha frequentato:

asilo nido SI (indicare per quanto tempo)..... NO

scuola dell'infanzia SI (indicare per quanto tempo)..... NO

scuola primaria SI (indicare per quanto tempo)..... NO

scuola secondaria I grado SI (indicare per quanto tempo)..... NO

Data compilazione :