

CIRCOLO DIDATTICO = SAVIANO

80039 SAVIANO (NA) - Via Roma, 37 - C.F. 84003670639 - C.M. NAEE515005

e-mail: naee515005@istruzione.it -- posta cert.: naee515005@pec.istruzione.it

Tel./Fax: 0818202254 - sito web: www.primocircolosaviano.it



REGOLAMENTO INTERNO DEL CIRCOLO DIDATTICO DI SAVIANO

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento del Circolo.

Il regolamento non è un documento imm modificabile, anzi dovrà essere costantemente monitorato, integrato e reso più aderente alla realtà scolastica. E' un documento che, insieme al P.T.O.F., alla Carta dei servizi e al Patto Educativo di Corresponsabilità, delinea il ruolo e l'azione della scuola affinché il servizio offerto sia sempre più efficace e coerente. Il personale scolastico ed i genitori sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel presente documento.

Revisione ultima approvata dal Consiglio di Circolo del 29/10/2019 delibera n. 46

Revisione I del 09.05.2008

Revisione II del 26.06.2009

Revisione III del 30.10.2018

Revisione IV del 29.11.2019

Premessa

ART. 1 FINALITA' E CARATTERI GENERALI

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e rilanciata dalla legge 107/15.

In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni - anche verbali - impartite dai soggetti competenti sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

Il presente regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne.

TITOLO I ORGANI DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 2 ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico - contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3 sono espressioni e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica.

2 - Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono.

a) Decreti; atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia le nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzioni di corsi di formazione, annullamenti, o modifica di atti precedenti ecc.

a bis) Atto d'indirizzo, ex L.107/15, atto con il quale il Dirigente individua "gli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione".

b) Direttive, disposizioni di servizio, circolari, atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli ordini del giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.

c) Avvisi, informative, comunicazioni, richieste. Lettere di trasmissione ecc; atti, rivolti a soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.

d) Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc.)

3 - Gli atti formali hanno sempre la natura di documento di scritto .

4 - Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

5 - Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti del dirigente

scolastico.

ART.3 ASPETTI GENERALI

Gli Organi Collegiali vengono convocati di norma con un preavviso di cinque giorni in casi urgenti tre giorni, in casi eccezionali anche il giorno precedente con fonogramma. La convocazione è effettuata di norma con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale inviata tramite gli alunni (C.di circolo) e mediante affissione all'albo di apposito avviso in cui sono indicati gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, il quale, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene approvato in apertura della seduta successiva. Le riunioni degli Organi Collegiali sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi scolastici che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Fatte salve diverse disposizioni ministeriali, le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri. Esso si riunisce, di norma, una volta ogni bimestre; le riunioni, sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti. Detto organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un insegnante, membro del Consiglio suo delegato.

ART 4 FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, secondo le modalità stabilite dall'art. 7 terzultimo comma del D. Lgs. N.297 del 16/04/1994. La convocazione ordinaria è regolamentata dall'art.3 punto 1. La convocazione straordinaria è obbligatoria tutte le volte in cui ricorrano situazioni di urgenza, in coincidenza con eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.

ART.5 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Il comma 129 della legge n. 107/2015 ha novellato il Comitato per la valutazione dei docenti, prima disciplinato dall'articolo 11 del D.Lgs. 297/1994. Il Comitato per la valutazione dei docenti, che dura in carica tre anni, dovrà essere rinnovato per il triennio 2018/19, 2019/20, 2020/2021, essendo terminato nel 2017/18 il triennio di vigenza.

Composizione

Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto da:

dirigente scolastico, che lo presiede;

tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

rappresentanti dei genitori e degli studenti (differenti a seconda del ciclo di istruzione), scelti dal consiglio di istituto:

– due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;

– un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione;

un componente esterno individuato dall'USR competente per territorio.

Compiti Comitato

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico che ne è Presidente, per:

- la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati;
- la valutazione e conclusione dell'anno prescritto, dell'anno di formazione/prova dei neodocenti assunti a tempo indeterminato;
- ogni qualvolta se ne presenta la necessità.

ART 6 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttivi ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di Circolo al quale soltanto compete il potere decisionale, anche in caso di urgenza. Ad essa spetta pertanto la

predisposizione dell'O. d. G. delle riunioni del C. d. C. e la preparazione del materiale da presentare al Consiglio stesso per la discussione dei singoli argomenti; cura, inoltre l'attuazione delle relative delibere adottate, fatto salva l'autonoma convocazione del C. di Circolo. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente.

Le riunioni della Giunta Esecutiva si svolgono nei locali della Direzione Didattica.

Funzioni e compiti del Consiglio di Circolo

Le funzioni e i compiti del Consiglio di Circolo sono regolati dal D.P.R. 416/74: dal D.\. dei 28 maggio 1975 e dal D.M. del 1 o febbraio 2001

ART. 7 CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il Consiglio di Circolo è composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), dai rappresentanti della componente docente, genitori e personale non docente, in rapporto al numero degli iscritti e frequentanti le scuole del Circolo. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, successiva, alla nomina dei singoli membri è disposta dal Dirigente Scolastico entro e non oltre il ventesimo giorno dalla data delle avvenute elezioni. La stessa riunione, fino all'avvenuta elezione del presidente, è presieduta dal Dirigente Scolastico. L'elezione del Presidente, e dell'eventuale Vice - Presidente del Consiglio di Circolo e dei Membri della Giunta Esecutiva avvengono nella prima seduta e sono regolati dall'art. 5 del citato ex D.P.R. 416/74. Le Funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.

Il Consiglio di Circolo si riunisce nei locali degli Uffici di Direzione. Nel caso di problemi urgenti, il Consiglio di Circolo è convocato in seduta straordinaria. Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente, ovvero da un terzo dei suoi componenti o su richiesta del Dirigente Scolastico. All'inizio della seduta il Presidente, constatata la validità della riunione, sottopone all'approvazione del Consiglio il Verbale della seduta precedente. I verbali delle sedute del Consiglio, stesi su apposito registro a pagine numerate, sono acquisite agli atti della Direzione Didattica.

Il Consiglio di norma, nell'esaminare l'ordine del giorno osserva la seguente prassi: 1 illustrazione dell'argomento da parte del Dirigente Scolastico.

2 discussione, con interventi brevi e pertinenti;

3 formulazione della deliberazione e relativa votazione a maggioranza dei componenti presenti; 4 la votazione avviene per alzata di mano.

Essa è segreta solo quando si fa questione di persone; / Il Vice - Presidente del Consiglio di Circolo sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di assenza o impedimento.

I Consiglieri eletti, che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti (dai primi dei non eletti delle stesse liste).

Gli elettori possono assistere alle sedute del Consiglio di Circolo, ma non possono partecipare direttamente alla discussione degli argomenti posti all'O.d.G. Essi vengono identificati a vista da un Membro del Consiglio stesso, o dietro presentazione di un documento di identità al Presidente.

Il Presidente qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori richiama all'ordine gli elettori - spettatori, successivamente li invita ad uscire dal locale, infine sospende la seduta, che prosegue in forma non pubblica.

Interventi del Consiglio di Circolo nell'attività negoziale D.M. 44/2001 è prevista dall'art. 33.

ART.8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1- L'ordine del giorno ed il regolamento previsti dall'art. 15 del T.U. per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell'edificio scolastico debbono essere esposti per iscritto e affissi all'albo.

2- Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la

convocazione di assemblee dei genitori.

TITOLO II

VIGILANZA E SICUREZZA SCOLASTICA

Art. 9 VIGILANZA

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

I predetti obblighi sono ripartiti nel modo che segue.

a) Competenza per gli aspetti organizzativi generali: dirigente scolastico; a tale scopo il dirigente all'inizio dell'anno scolastico, emana una specifica direttiva sulla sicurezza scolastica, le predette direttive potranno essere successivamente integrata con ulteriori disposizioni per evenienze sopravvenute o non rilevate al momento della emanazione.

b) Competenza del fiduciario di plesso/sede per:

- gli aspetti organizzativi di sede/plesso non disciplinati nella direttiva di cui alla precedente lettera "a"
- gestione delle emergenze, in caso di assenza del fiduciario, la gestione delle emergenze è affidata al docente presente con maggiore anzianità di servizio.

Competenza per:

I) Vigilanza di prossimità: docenti e collaboratori scolastici, secondo gli obblighi normativo - contrattuali vigenti e le disposizioni di cui alla precedenti lettere "a" e "b";

II) informazioni/istruzioni in ordine:

- ai fattori di rischio rilevati nei locali scolastici;
- ai comportamenti a rischio;

In caso di attività parascolastiche, integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi. .

3) Tutto il personale è obbligato a comunicare al fiduciario o al dirigente scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'aria in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti di conseguenti.

4) Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere trattati nella programmazione didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presente nei locali scolastici.

5) Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono obbligati a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

6) Il personale scolastico è obbligato a partecipare:

- alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza
- ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

7) Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di

evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede ai docenti addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Nel caso in cui la scuola si avvalga di collaborazioni esterne; la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dalla società.

8) Particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc; dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- . locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico (che dovranno risultare sempre agibili); i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza e all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza cabaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc; privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, . cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili lavagne girevoli, o porte o cancelli automatici;

~ impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre;

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

9) Particolare cura nella vigilanza deve inoltre essere esercitata nei casi seguenti.

a) Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestano specifici ed accertati comportamenti di rischio.

Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono mantenersi informati sulle particolari procedure di cambio effettuando lo stesso nel modo più celere possibile.

h) il docente subentrante il quale, per qualsiasi ragione è impedito nell'ingresso secondo l'orario di competenza, deve tempestivamente darne comunicazione, anche telefonando al responsabile di plesso o, in sua assenza al docente uscente affinché vengano adottate misure di vigilanza.

10) Uscita degli alunni.

a) Al momento dell'uscita degli alunni minori devono essere presi in consegna dai genitori l'affidatari o da persone da questi delegati. I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di presa di consegna da parte dei genitori.

In caso di delega il genitore l'affidatario deve fornire ai docenti la lista delle persone da lui delegate. Il delegato al momento del ritiro, dove richiesto deve presentare un documento di riconoscimento.

In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno riconosce la persona venuta a prelevarlo.

b) L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, ha previsto che *i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza. Le autorizzazioni avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca.*

Pertanto, è possibile presentare richiesta scritta, da parte di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci, su modello pubblicato sul sito della scuola, indirizzato al Dirigente scolastico per consentire l'uscita autonoma del minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

Si precisano, altresì, alcuni parametri a cui attenersi:

- **età del/della proprio/a/ figlio/a**, del suo grado di autonomia. In specie, a partire dalla classe quinta, possono usufruire dall'uscita autonoma gli alunni che hanno compiuto il decimo anno di età nell'a.s. di riferimento.
- **dello specifico contesto del percorso scuola-casa**. Si ritiene che il percorso Scuola/Casa non debba essere di oltre 1Km e 500 metri. e comunque noto allo studente e privo di insidie e pericoli soprattutto di ordine stradale.
- del fatto che il proprio figlio è dotato **dell'adeguata maturità psico-fisica** per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza. La valutazione della maturità è rimessa a chi esercita la potestà genitoriale.

L'autorizzazione è rilasciata solo per consentire l'uscita autonoma del minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, riferite alle *attività curricolari ordinarie*. Sono escluse dalla predetta autorizzazione,

l'uscita per attività curricolari in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola (progetti PON, POR e similari).

Il Dirigente scolastico prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

ART. 10 COMPITI DI VIGILANZA DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

I Collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza, nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna Agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni. In particolare detta vigilanza è esercitata:

- nei momenti di entrata ed uscita degli alunni, durante la ricreazione, nei servizi igienici;
- negli intervalli determinati dai cambi di insegnati di classi;
- nelle aule, laboratori ecc in caso di momentanea assenza dell'insegnante; nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza.
- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio.

ART. 11 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto autorizzazione scritta da parte del OS. In assenza del OS eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al responsabile di plesso scolastico, specificando il proprio status e le ragioni della sua visita.

Possono accedere ai locali scolastici sia Tirocinanti sia Terapisti con le modalità di seguito indicate:

11a. I Tirocinanti, personale in formazione, potranno accedere nelle aule di Scuola dell'Infanzia e Primaria solo in presenza di alcune indispensabili condizioni di seguito elencate in ordine cronologico :

1. Identificazione discente e apertura pratica previa domanda del tirocinante presso Ufficio di Segreteria;
2. Sottoscrizione della Convenzione di Tirocinio con l'Università, completa di firme digitali.
3. Provvedimento di assegnazione del Tutor, tratto dall'elenco dei docenti che hanno dato disponibilità pubblicato sul sito scuola <https://www.primocircolosaviano.edu.it/tirocinio/>;
4. Autorizzazione di accesso ai locali, previa domanda del tirocinante nella quale devono essere specificati tempi e modalità di accesso ai locali.
5. Sottoscrizione del Contratto Formativo.

11b. I Terapisti, personale addetto al supporto degli alunni disabili, previa formale richiesta dei genitori degli allievi, potranno accedere nei locali della scuola dell'Infanzia e Primaria. Gli stessi dovranno presentare un PROGETTO INCLUSIONE da condividere sia con GLHI/GLHO sia con il collegio docenti che diventerà parte integrante del PAI per l'anno scolastico di riferimento e del PEI dell'allievo. Il professionista sarà tenuto a limitarsi a svolgere le attività come programmate, a rispettare il diritto dell'allievo alla tutela della privacy, a garantire il rispetto del segreto in atto d'ufficio. I locali della scuola non potranno essere usati per le terapie al termine delle lezioni. Pertanto, si seguirà il seguente protocollo:

1. I genitori richiedono al dirigente l'autorizzazione all'accesso del terapeuta a scuola, compilando il modello e consegnandolo agli uffici di segreteria entro il 15 settembre;
2. Il Dirigente Scolastico darà l'autorizzazione all'accesso in forma scritta, che verrà comunicata, tramite Uffici di segreteria agli interessati;
3. Il terapeuta autorizzato dovrà presentare il Progetto (su propria carta intestata o della struttura di appartenenza) entro il 25 settembre con annessa dichiarazione di rispetto della normativa della privacy in riferimento a tutte le informazioni di cui verrà in possesso relativamente agli alunni della classe e della scuola, ai docenti, al personale della scuola, e all'organizzazione del sistema scolastico del Circolo Didattico di Saviano.
4. A conclusione del progetto dovrà consegnare e condividere con i docenti coinvolti e la famiglia, report sull'attività svolta che verrà inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

TITOLO III
TUTELA DEI DATI PERSONALI
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART.12 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1 - L'informativa di cui all'art. 13 del D. L.vo 196/2003, oggi modificato dal Regolamento dell'U.E. 2016/679, comprende l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. Il GDPR, (General Data Protection Regulation) specifica le informazioni da fornire in relazione alla raccolta dati personali a coloro che interagiscono con i servizi web del portale accessibili per via telematica a partire dall'indirizzo [http:// www.primocircolosaviano.it](http://www.primocircolosaviano.it).

2 - Nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori, previa informativa e autorizzazione degli interessati. Per i minori è indispensabile l'autorizzazione parentale e comunque solo per documentare le attività istituzionali. Inoltre, non è consentita la diffusione delle immagini le quali verranno custodite agli atti della scuola per la conservazione documentale del percorso formativo /didattico.

3 - Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola. In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale.

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

- a)informazione specifica rivolta ai genitori affidatari;
- b)autorizzazione da parte dei genitori affidatari medesimi

TITOLO IV
ALUNNI

ART.13 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Premesso che:

- a l'alunno è soggetto di diritti e il suo interesse è preminente
- b l'alunno ha il diritto di essere riconosciuto al centro del Progetto Educativo;
- e l'alunno ha il diritto al rispetto della sua dignità, identità e autonomia;
- f l'alunno ha il diritto all'educazione - istruzione e a vivere significative e serene relazioni con gli altri adulti di riferimento della scuola; e l'alunno ha diritto ad una scuola che sviluppi e promuova al massimo le sue potenzialità; i diritti dell'alunno costituiscono il riferimento del progetto Educativo di Circolo;

1 l'alunno ha il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e di partecipare attivamente alla vita della classe, seguendo le spiegazioni ed eseguendo le esercitazioni assegnate dagli insegnanti.

2 l'alunno deve giungere puntualmente la scuola, ovvero nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Deve, inoltre, avere cura di far firmare con estrema sollecitudine ai genitori gli avvisi della scuola e degli insegnanti.

3 L'alunno non può lasciare la scuola prima della fine della lezione, salvo che l'uscita anticipata sia stata preventivamente richiesta dai genitori e sia dovuta visita medica specialistica o ad altri gravi motivi familiari valutati dal docente e ripreso personalmente da uno dei genitori.

4 Nella scuola l'alunno deve tenere un contegno corretto, deve rispettare i compagni, particolarmente se svantaggiati, il personale docente e non docente, l'ambiente e le suppellettili.

5 L'alunno non può portare a scuola oggetti pericolosi o che possono recare danni a sé e agli altri.

I DIRITTI

ART. 14 DIRITTO ALL'ISTRUZIONE

Gli alunni hanno diritto a:

- a)una istruzione di qualità
- b)un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- c)una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli

apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;

d) ad interventi di recupero in forma individuale o in gruppi;

e) lo studente ha anche diritto e ad avere riconosciuto un proprio stile di vita, detti stili di vita dovranno tuttavia risultare non contrarie alle finalità del progetto educativo della scuola;

f) a ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;

g) a conoscere l'organizzazione generale della scuola, ai contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione;

h) all'astensione dell'attività scolastiche in contrasto con i principi etico - religiosi della propria cultura familiare e dell'ambiente di provenienza;

i) ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il di situazioni di svantaggio socio - culturale. Gli insegnanti dovranno evitare espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno.

ART.15 DIRITTO AD UNA VALUTAZIONE CORRETTA E TRASPARENTE

Gli alunni hanno inoltre diritto a quanto segue.

a) La valutazione, in itinere o formativa, deve essere formulata sulla base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti; gli alunni (i genitori) hanno altresì diritto alla motivazione ed alla spiegazione dei giudizi espressi, comprendenti indicazioni positive per il miglioramento e l'incoraggiamento.

c) La valutazione deve promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni.

d) Gli organi impegnati nella valutazione terranno conto anche- di fattori quali l'età dell'alunno, condizioni socio - ambientali, particolari condizioni psico - fisiche ecc.

-- **DOVERI** --

ART.16 RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Gli alunni sono tenuti a :

a - tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso ;

b - condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e render accogliente l'ambiente scolastico.

PROVEDIMENTI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO DEI TELEFONI CELLULARI

1- L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato;

2- In deroga al comma 1 l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.

3- In caso di infrazione il docente adotta il seguente provvedimento:

a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare

b) In caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine delle giornate;

t) in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare, la restituzione viene effettuata . genitore/affidatario appositamente convocato presso la . scuola . unitamente alla richiesta di 'una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali. lavoro di gruppo, visite istruttive ecc.) che vengono svolte nel contesto del programma educativo - didattico. L'alunno è tenuto a presentarsi alle lezioni con un abbigliamento adeguato e decoroso. Per favorire un migliore comportamento degli alunni è necessaria la fattiva collaborazione "dei genitori, i quali coscienti di essere i primi . responsabili dell'educazione dei propri figli, avranno cura che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale, adempia i suoi doveri scolastici, vigilando inoltre sulla pulizia e l'igiene personale dell'alunno stesso.

ART;17 - RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

1 Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci. Se trattasi di assenza per malattia superiore a cinque giorni l'alunno, per essere riammesso a scuola, deve produrre il certificato del medico curante. Nel conteggio dei giorni di assenza vanno compresi anche il sabato e la domenica e le altre festività infrasettimanali. Le assenze non dovute a malattia devono essere giustificate.

2 L'alunno in ritardo è sempre ammesso in classe.

ART.18 INCONTRI E COMUNICAZIONI SCUOLA- FAMIGLIA

I genitori devono sentirsi impegnati a condividere con i docenti i principi fondamentali dell'azione educativa e a collaborare con gli stessi per un'efficace azione formativa, in particolare devono partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della comunità scolastica e mantenere un colloquio costante e positivo con gli insegnanti. Tale collaborazione si esplica:

- a) presenziando alle riunioni di classe, alle assemblee, ai colloqui individuali (senza la presenza dei minori) e alle varie iniziative promosse dalla scuola
- b) controllando sistematicamente e attentamente diario e quaderni dell'alunno;
- c) esercitando l'elettorato attivo e passivo per gli Organi Collegiali.
- d) Per favorire la comunicazione scuola - famiglia I genitori sono tenuti a presentarsi a scuola ogni qualvolta invitati per iscritto dagli insegnanti e/o dal Dirigente Scolastico. I colloqui e le riunioni avvengono nelle ore e nei giorni stabiliti e comunicati alle famiglie dagli insegnanti.

TITOLO V AREA DIDATTICA

ART.19 PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Come modificato dalla legge 107/15, il piano dell'offerta formativa è triennale e rivedibile annualmente: << E' il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità e indica gli insegnamenti e le discipline tali da coprire:

a) il fabbisogno dei posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia, sulla base del monte orario degli insegnamenti, con riferimento anche alla quota di autonomia dei curricoli e agli spazi di flessibilità, nonché del numero di alunni con disabilità, ferma restando la possibilità di istituire posti di sostegno in deroga nei limiti delle risorse previste a legislazione vigente;

b) il fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.

3. Il piano indica altresì il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri stabiliti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 119, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 334, della legge 29 dicembre 2014, n. 190, il fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali, nonché i piani di miglioramento dell'istituzione scolastica previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80. 4. Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto.

5. Ai fini della predisposizione del piano, il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti».

Il documento recante il Piano dell'Offerta Formativa viene pubblicato sul sito della scuola

2- Il docente può chiedere, previa autorizzazione 'del D.S., la presenza di esperti esterni (spec. genitori) per interventi di arricchimento, dell'offerta formativa. Tale accesso è vincolato alle seguenti condizioni:

- presenza una tantum e per iscritto;
- gratuità della prestazione;

ART.20 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

E' compito dell'insegnante, per la parte di sua competenza, vigilare sugli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola.

L'insegnante è tenuto ad essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per svolgere azione di accoglienza e di vigilanza sugli alunni. L'insegnante vigila sulla pulizia e decoro personale dell'alunno.

I collaboratori scolastici (ex bidelli), hanno il compito di accoglienza e vigilanza sugli alunni, nonché di

collaborazione con gli insegnanti.

A durante l'ingresso e l'uscita; b ogni qualvolta singoli alunni si recano ai servizi igienici senza l'insegnante, e all'interno dei servizi;

d in caso di particolari necessità;

e in occasione di spettacoli e uscite - gite d'istruzione;

f nell'assistenza agli alunni portatori di handicap.

Le classi momentaneamente «scoperte» per assenza del titolare, in attesa che arrivi l'insegnante supplente, sono coperte da insegnanti che in quel in quel momento sono disponibili o in caso eccezionale, dal perso Ausiliario

ART.21 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

I collaboratori del dirigente scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D.L.vo 165/01, sono designati con nomina scritta; A uno dei docenti collaboratori è attribuita la funzione vicaria ed assume la denominazione di "primo collaboratore u; in caso di assenza del primo collaboratore la predetta funzione sarà attribuita ai successivi.

Inoltre ai sensi della L. 107/15, art. 1 comma 83, Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

ART.22 DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO

1 - Nelle proprie attività il dirigente scolastico, in aggiunta ai docenti collaboratori di cui al comma 5 dell'art. 165/01 ed alle vigenti disposizioni contrattuali, si avvale della collaborazione dei docenti fiduciari responsabili di plesso/sede (d'ora in avanti: responsabili). I responsabili sono nominati all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente scolastico.

2 -I responsabili, per il plesso/sede di competenza, curano e vigilano sull'osservanza del presente regolamento, delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico e delle norme in materia di istruzione, sul buon andamento delle attività scolastiche e sulla corretta utilizzazione e conservazione dei beni in dotazione. In aggiunta, ai responsabili possono essere delegate ulteriori specifiche competenze; nell'atto di nomina sono riportate le predette competenze.

3 -I responsabili adottano le misure più idonee per i movimenti interni e l'uscita sicura degli alunni al termine giornaliero delle lezioni e per la consegna ai genitori o l'accesso allo scuola – bus.

ART. 23 VISITE GUIDATE

Ogni anno, la presente Istituzione, attraverso il supporto della docente responsabile delle visite guidate, elaborerà un programma di percorsi didattici selezionando una serie di itinerari di interesse storico, artistico e ambientale. Le visite guidate offriranno agli alunni la possibilità di ampliare le proprie conoscenze relative al contesto culturale locale, allargando i propri orizzonti e usufruendo delle attrattive del Territorio.

23.a USCITE E VISITE DIDATTICHE. S'intendono per "Uscite Didattiche" le attività formative compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico in orario curricolare ed extracurricolare. Per le uscite didattiche all'interno del territorio comunale è necessario acquisire agli atti della scuola preventiva autorizzazione dei genitori, che verrà sottoscritta all'inizio dell'anno e gli insegnanti dovranno di volta in volta informare il Dirigente Scolastico e le famiglie tramite diario degli alunni con firma di lettura dei genitori. Si intendono "Visite guidate" quelle che si effettuano nell'arco di una giornata (anche oltre l'orario scolastico giornaliero) presso musei, gallerie, monumenti, scavi di antichità, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, mostre ecc... I Viaggi vanno predisposti per l'intera classe.

23.b ALUNNI PARTECIPANTI Le uscite non possono essere effettuate qualora non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni di ogni singola classe coinvolta. Per tutte e due le tipologie di

attività: è necessaria l'autorizzazione ai genitori su apposito modulo relativamente alle modalità dell'uscita predisposto dalla scuola. Vengono individuati i seguenti criteri per la vigilanza degli alunni:

– un docente ogni 15 alunni. Per la Scuola dell'infanzia e per il primo biennio della scuola primaria lunghezza massima consentita del percorso non deve superare i 70 chilometri circa. Per le classi 3°, 4° e 5° della primaria la lunghezza massima consentita del percorso non deve superare i 250 chilometri.

23.c CRITERI GENERALI. Divieto di organizzare viaggi oltre il 20 maggio (salvo che per le attività sportive o collegate con l'educazione ambientale o a particolari progettualità e premi vinti); evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni), in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi; Tutti i partecipanti devono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni.

23.d ACCOMPAGNATORI. Per viaggi di durata di un giorno, si prevede un docente accompagnatore per non più di 15 alunni nonché un docente di sostegno o della classe per ogni alunno portatore di handicap. Sarà individuato come accompagnatore del gruppo il docente che propone la gita o un docente che insegna nella classe. Per le uscite didattiche che prevedono visite in luoghi in periodi particolarmente affollati e di particolare complessità il Dirigente Scolastico può prevedere la presenza di un ulteriore docente. I genitori non partecipano ai viaggi organizzati dalla scuola ma in casi eccezionali e motivati, il Dirigente Scolastico può consentirne la partecipazione di questi fino a esaurimento dei posti disponibili e previa copertura assicurativa. Gli insegnanti accompagnatori hanno i seguenti compiti:

- attuare una costante e assidua vigilanza sugli alunni;
- assicurarsi, per quanto possibile, che i luoghi da visitare non presentino pericoli;
- in caso di ritardo rispetto all'orario previsto per il rientro, avvertire telefonicamente la scuola (responsabile delle visite guidate, il personale dell'ufficio di segreteria, D.S., un rappresentante di classe)
- portare con sé l'elenco degli alunni con relativi numeri telefonici;
- collaborare con la responsabile delle uscite didattiche per tutte le problematiche che si dovessero presentare
- preoccuparsi di presentare in tempo utile in direzione tutte le notizie necessarie, le autorizzazioni delle famiglie e accertarsi di avere ricevuto, a propria volta, l'autorizzazione ad uscire.

23. e SCELTA DITTA TRASPORTI. La scelta della ditta di trasporti, è effettuata previa gara e verifica dell'assoluta affidabilità e serietà delle ditte e agenzie interpellate nonché di tutta la documentazione necessaria in ordine alla regolarità dell'esercizio svolto e del possesso di tutti i requisiti di sicurezza relativamente ai mezzi utilizzati. Si precisa che prima della partenza i documenti del conducente e del mezzo di trasporto saranno oggetto di controllo sia da parte della scuola che dalla Polizia stradale (in assenza attivando il controllo anche da parte dei vigili urbani).