

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 1 – Ingresso - uscita

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo l'organizzazione prevista nei singoli plessi, 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
2. Alla fine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni al cancello posizionandosi nei punti stabiliti e li consegnano ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata (in forma scritta) o agli addetti al trasporto. Le deleghe vanno consegnate al docente di classe, compilando l'apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico.

Previa acquisizione di specifica dichiarazione, firmata dai tutori dei minori, che attesti l'autonomia, la maturità, la responsabilità e il contesto favorevole per effettuare il percorso scuola-casa, gli alunni della scuola secondaria di I grado possono uscire autonomamente. L'uscita autonoma non è prevista in caso di anticipo del termine delle lezioni.

3. I genitori devono rispettare gli orari di uscita dalla scuola, presentandosi puntualmente a ritirare i propri figli.
4. Qualora l'alunno non venga ritirato in orario, sarà sorvegliato dal docente per altri 5 minuti, dopodiché tramite telefono, si cercherà di contattare gli adulti di riferimento. Qualora non si riuscisse a rintracciare nessuno, dopo un'ora, la scuola informerà le Forze dell'Ordine.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 2 – Ritardi e uscite anticipate

1. Gli alunni in ritardo non superiore ad 1 ora rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa giustificazione scritta del genitore. In caso di ritardi superiori ad 1 ora, il permesso di ingresso dovrà essere di volta in volta richiesto al docente responsabile di sede o ad un suo collaboratore.
2. Ai genitori resta comunque il dovere di assicurare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sull'obbligo scolastico, la presenza dei loro figli alle lezioni e a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici, avvisando l'insegnante in tempo utile in caso di assenze prevedibili dei loro figli.
3. Gli insegnanti signaleranno ai Collaboratori del Dirigente sia i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente, che quelli di coloro le cui famiglie ripetutamente li prelevano in ritardo al termine delle lezioni. Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni sia al mattino che al pomeriggio. In casi di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se prelevati personalmente dai genitori o da persona appositamente delegata, dopo aver compilato l'apposito modello. Per le uscite anticipate che si protraggano per più di 2 giorni, la richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori. Situazioni particolari vanno formalmente documentate dai genitori.
4. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, usciranno al termine delle lezioni antimeridiane e rientreranno in tempo utile per l'avvio delle lezioni pomeridiane, secondo gli orari stabiliti dai Regolamenti di plesso.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 3 – Assenze

1. Le assenze, anche di un solo giorno, saranno giustificate, possibilmente per iscritto agli insegnanti dai genitori o da chi ne fa le veci.

Gli insegnanti segnaleranno alla Dirigenza i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, giustificate e non giustificate.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia la conservazione del posto per assenze superiori a 30 giorni avverrà solo su presentazione di certificato medico.

#### 2. VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Ogni studente, per vedersi riconosciuta la validità dell'anno scolastico, non deve superare, rispetto al monte ore annuo complessivo del curriculum, il 25% di ore di assenza dalle lezioni.

Nel computo delle ore di assenza rientrano:

- le assenze dell'intera giornata;
- le entrate posticipate e le uscite anticipate.

Eventuali deroghe al suddetto vincolo potranno essere concesse dai Consigli di Classe/Interclasse sulla base dei seguenti criteri:

- a. assenze per ricovero ospedaliero, documentato con certificato di ricovero e di dimissione, e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN;
- b. assenze continuative (da 5 giorni in su) o ricorrenti per gravi motivi di salute, certificati dal medico curante, che impediscono la frequenza;
- c. assenze per terapie e/o cure programmate documentabili;
- d. assenze continuative (da 5 giorni in su) dovute a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari;
- e. assenze per impegni sportivi di rilevante livello agonistico certificate dalla società sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI.

Le deroghe al superamento del 25% del monte ore di assenza sono concesse a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe/Interclasse, la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno interessato. Il Consiglio di Classe/Interclasse determina nel merito con specifica delibera motivata.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 5 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi, disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante, sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità di vigilanza.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 6 – Formazione delle classi

1. La Commissione per la formazione delle classi prime, deliberata dal Collegio Docenti, al termine dell'anno scolastico procede alla formulazione dei gruppi classe in modo da risultare eterogenei tenendo in considerazione i seguenti criteri:

*- le informazioni ricevute dalla scuola di provenienza, raccolte attraverso modalità concordate in*

*incontri fra insegnanti della scuole stesse*

*- le problematiche esposte da singoli genitori in riferimento a particolari situazioni che abbiano*

*conseguenze sul piano formativo.*

2. Le classi dovranno essere composte in modo da risultare eterogenee rispetto a tali criteri ed omogenee per classi parallele, tenendo presente la capienza delle aule

3. **Completate le operazioni necessarie per la formazione delle classi prime, non sarà più possibile operare nessuno spostamento**, salvo errori materiali evidenti o situazioni nuove di seria gravità valutati di volta in volta dal Dirigente scolastico.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 7 - Infortuni alunni

1. Gli alunni che eventualmente accusassero malori durante l'orario scolastico saranno assistiti dal personale della scuola e sarà avvertita la famiglia.
2. Nel caso si verificano emergenze sanitarie in ambito scolastico i docenti sono tenuti ad operare secondo la sequenza qui indicata:
  - a) chiamare immediatamente il 112;
  - b) informare tempestivamente i genitori dell'alunno o chi esercita la patria potestà ed eventualmente il medico curante;
  - c) informare tempestivamente la Dirigenza dell'Istituto e compilare il modulo degli infortuni.
3. E' fatto assoluto divieto ai Docenti e ad altro personale di trasportare alunni traumatizzati.
4. Nel caso si verificano traumi meno gravi ma comunque significativi i docenti sono tenuti a:
  - a) informare i genitori o chi esercita la patria potestà;
  - b) informare la Dirigenza.
5. Per quanto riguarda la somministrazione di farmaci agli alunni si rimanda alla normativa vigente.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 8 - Partecipazione alunni

1. Tutte le iniziative didattiche previste all'interno della programmazione (partecipazione a teatri, visione di film, visite/laboratori...) che vengono svolte all'interno dell'orario scolastico devono di norma coinvolgere tutti gli alunni per non creare alcuna forma di discriminazione; a tal fine perché l'iniziativa venga autorizzata, è auspicabile la partecipazione della totalità degli alunni della classe coinvolta.

## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 9 - Mensa

1. La mensa scolastica è riconosciuta come momento educativo e formativo ed è a tutti gli effetti parte integrante dell'orario scolastico. Chi si avvale della scelta del tempo pieno e/o prolungato per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado si impegna ad un obbligo scolastico pari al numero di ore di funzionamento della scuola.



## TITOLO 1 ALUNNI

### Art. 10 – Regolamento Disciplina alunni primaria

1. L'Istituto Comprensivo di Codroipo ritiene che la scuola debba essere vissuta come luogo e come comunità in cui i diversi soggetti interagiscono e sono coinvolti in un processo di coeducazione.

Il presente Regolamento recepisce i principi di fondo del D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti" e ne accoglie le affermazioni di principio basilari:

- la finalità del regolamento è educativa
- la responsabilità disciplinare è personale.

Tiene conto inoltre del DPR 235/2007 e della successiva nota Ministeriale del 31/07/2008 che contengono gli strumenti normativi per la prevenzione del bullismo e il rafforzamento del patto educativo scuola-famiglia.

Il rispetto da parte di tutte le componenti della comunità scolastica delle regole di una convivenza civile e delle norme specifiche previste dal regolamento di disciplina è presupposto irrinunciabile per garantire le condizioni necessarie ad assicurare un corretto rapporto interpersonale ed un efficace servizio educativo e didattico.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina. Nel caso in cui la famiglia mostri di non essere assolutamente in grado di attuare le indicazioni ricevute per modificare il comportamento di disturbo registrato, ne verrà data comunicazione al Servizio sociale del Comune .

Comportamenti configurati come mancanze disciplinari, interventi educativi mirati (sanzioni) e Organi competenti ad applicare la sanzione sono riportati nella seguente tabella, come richiesto dallo Statuto e successiva integrazione sopra citati.

2.

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
a.	presentarsi alle lezioni ripetutamente in ritardo senza validi motivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale</li> <li>◦ annotazione sul registro di classe.</li> <li>◦ comunicazione scritta ai genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> </ul>
b.	spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale dello studente</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul registro di classe</li> <li>◦ convocazione dei genitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>
c.	disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale dello studente</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul registro di classe</li> <li>◦ convocazione dei genitori.</li> <li>◦ recupero a casa del lavoro non eseguito a scuola o incompleto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>
d.	non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale didattico o le prove di verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva.</li> <li>◦ avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo.</li> <li>◦ compatibilmente con l'orario di servizio, recupero immediato dei compiti.</li> <li>◦ convocazione della famiglia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> </ul>
e.	falsificare le firme su assenze, verifiche o note degli insegnanti;	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ convocazione della famiglia.</li> <li>◦ se reiterata, sospensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
f.	dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul registro di classe.</li> <li>◦ convocazione dei genitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> </ul>
g.	portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o materiali pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ ritiro del materiale non pertinente o pericoloso che verrà riconsegnato ai genitori</li> <li>◦ ammonizione sul registro di classe</li> <li>◦ se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personale A.T.A. (solo per la confisca)</li> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>
h.	portare a scuola il cellulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ ammonizione sul registro di classe, confisca immediata con consegna ai genitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personale A.T.A. (solo per la confisca)</li> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>
i.	non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul Registro di classe.</li> <li>◦ convocazione dei genitori.</li> <li>◦ se reiterata, sospensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
j.	sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi, gli oggetti personali e i materiali didattici di proprietà della scuola o dei compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale dello studente e ripristino nei limiti del possibile, della situazione antecedente la mancanza disciplinare, o sostituzione del materiale danneggiato</li> <li>◦ ammonizione sul diario e sul registro di classe.</li> <li>◦ se reiterata, convocazione dei genitori.</li> <li>◦ sospensione dalle visite di istruzione.</li> <li>◦ se reiterata, sospensione</li> <li>◦ risarcimento danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personale ATA (solo per il richiamo)</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio classe nella componente docenti</li> <li>◦ Dirigente Scolastico (per il risarcimento del danno).</li> </ul>
k.	offendere con parole, gesti o azioni personale scolastico o i compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul registro di classe.</li> <li>◦ convocazione dei genitori</li> <li>◦ sospensione dalle visite di istruzione.</li> <li>◦ se reiterata, sospensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
l.	comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti anche utilizzando una parte del tempo di ricreazione</li> <li>◦ convocazione immediata dei genitori</li> <li>◦ sospensione dalle visite di istruzione.</li> <li>◦ se reiterate, sospensione</li> <li>◦ se persiste una situazione di pericolo per l'incolumità altrui, allontanamento dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio.</li> <li>◦ risarcimento dei danni (il risarcimento è un dovere non una sanzione).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> <li>▪ consiglio di istituto</li> </ul>
m.	usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico;	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richiamo verbale</li> <li>◦ se reiterata, ammonizione sul diario e sul registro di classe.</li> <li>◦ convocazione dei genitori.</li> <li>◦ se reiterata, sospensione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ docente di classe</li> <li>▪ coordinatore del C.d.C.</li> <li>▪ consiglio di classe nella componente docenti</li> </ul>
n.	ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante  ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dalla maggioranza del consiglio di classe con adeguata motivazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento</li> </ul>	
o.	ripetuti episodi in elenco	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ sospensione da attività complementari, legate ai progetti e all'arricchimento dell'offerta formativa compresi i viaggi di istruzione</li> <li>◦ sospensione</li> </ul>	

3. L'alunno potrà anche essere sanzionato con lo svolgimento di attività socialmente utili in ambito scolastico (pulizia degli ambienti della scuola e pertinenze, piccole manutenzioni, riordino materiale e strumentazione didattica, produzione di elaborati).

**TITOLO**  
**1**  
**ALUNNI**

**Art. 11 – Regolamento Disciplina alunni secondaria**

**1. Premessa generale**

Il regolamento è uno strumento previsto dalla normativa sull'autonomia scolastica [DPRn.235, 21/11/2007 con aggiornamento prot.n. 3602/PO].

Il regolamento è uno strumento educativo, oltre che normativo.

Il regolamento non si configura come un elenco di regole contestuali, ma anche come prontuario di obiettivi pedagogici da raggiungere.

Conoscere e rispettare il regolamento diventa una forma di accettazione del contestoscolastico e della convivenza civile.

La sua applicazione è possibile solo se sostenuta da un percorso di conoscenza e condivisione delle regole in esso contenute in modo che diventi un *modus vivendi*.

L'applicazione e la vigilanza sull'applicazione del Regolamento devono essere costanti e avvenire in forma serena, non severa o punitiva, ma accompagnata nel tempo e reiterata durante l'intero corso dell'anno scolastico.

I soggetti interessati devono accettare serenamente le decisioni prese in merito alle azioni sanzionatorie e/o riparatorie senza pretese giustizialiste.

Gli Organi competenti agiscono con discrezione e cognizione di causa, applicando tutte le attenuanti del caso, essendo a conoscenza di informazioni personali specifiche protette dalla Legge sulla Privacy.

Ciascuno sia contento di contribuire positivamente alla convivenza civile nella propria scuola.

**2. Normativa sul Bullismo e Cyberbullismo**

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "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”;

- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o dialtri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e alcyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581–582–594–595–610–612–635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043–2047–2048 Codice Civile.
- Legge n. 71 del 29/05/2017 recante Disposizioni a tutela dei minori per laprevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e alcyberbullismo emanate dal MIUR nel mese di ottobre 2017.

**DIRITTI – DOVERI** dell'alunno (Estratto in ottemperanza al DPR 24 giugno 1998, n. 249 – Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

### 3. La comunità scolastica

- a. La nostra scuola è un luogo di formazione e di educazione; si apprendono contenuti didattici, si acquisiscono metodologie e strategie di apprendimento, si sviluppa un percorso rispondente all'età evolutiva della preadolescenza.
- b. La nostra scuola è una comunità di dialogo, di esperienza, di crescita basata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- c. Vi si opera in modo partecipato in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- d. Il progetto e l'azione educativa sono formulati sulla qualità delle relazioni tra insegnanti, studenti e famiglie anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità e autonomia individuale.
- e. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- f. Il POF e il Patto educativo (ovvero Regolamento d'Istituto e di Plesso) costituiscono il riferimento per gli alunni, le famiglie e gli insegnanti nella vita scolastica.

### 4. I diritti

Tutte le alunne e gli alunni hanno il diritto a/di:

- a. una scuola organizzata, qualificata e gestita in funzione dei loro bisogni di  
a. informazione e di istruzione; una scuola che valorizzi e promuova, anche attraverso l'orientamento, l'identità, gli interessi, le capacità, le potenzialità e le attitudini di ciascuno, nel rispetto delle caratteristiche e dei tempi di apprendimento individuali;
- b. una scuola che tutela il diritto alla riservatezza;
- c. essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; qualora una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione assieme ai loro genitori;
- d. una scuola che promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza degli alunni stranieri e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali;
- e. una scuola che assicuri:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;

## 5. I doveri

Tutte le alunne e gli alunni hanno il dovere di:

- a. frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- b. avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c. conoscere e rispettare quanto previsto dal Patto educativo (ovvero Regolamento d'Istituto e di Plesso) e a mantenere un comportamento corretto e coerente con quanto in esso prescritto;
- d. assumere un comportamento responsabile per rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- e. essere proattivi negli impegni scolastici e nello studio portando il proprio contributo come studente e cittadino in base alla propria esperienza, ambiente o cultura di provenienza

## 6. Provvedimenti (dall' art. 4)

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- b. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale e dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- c. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto



## 7. REGOLAMENTO di DISCIPLINA degli ALUNNI

a.	LE NORME DI SICUREZZA E ORGANIZZATIVE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI	ORGANI COMPETENTI
1.	Tutti gli alunni sono tenuti a conoscere le procedure di evacuazione dall'aula e dall'edificio.	<u>Ammonizione verbale</u>	Tutto il personale della scuola
2.	Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta dovranno accedere dall'ingresso principale della scuola, condurre il mezzo a mano, e posteggiarlo negli appositi spazi (sede di Codroipo).	<u>Ammonizione verbale</u>  <u>Annotazione sul libretto personale</u>	Tutto il personale della scuola  Docente della classe Coordinatore di classe
b.	ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA		
1.	Al suono della campana gli alunni si disporranno in fila negli spazi prestabiliti.	<u>Ammonizione verbale</u>	Tutto il personale della scuola
2.	Le classi così disposte entrano in aula in ordine, accompagnate dall'insegnante della prima ora di lezione.	<u>Ammonizione verbale</u>	Tutto il personale della scuola
3.	Al suono della campana dell'ultima ora gli alunni dovranno uscire in fila ordinata, accompagnati dall'insegnante fino all'uscita che delimita la pertinenza scolastica.	<u>Ammonizione verbale</u>	Tutto il personale della scuola
c.	A SCUOLA e in AULA		
1.	Gli alunni sono tenuti a salutare educatamente, alzarsi quando entra/esce il dirigente o un insegnante, ad utilizzare un linguaggio e un atteggiamento educato, e a rivolgersi al personale scolastico dando del "Lei" nel rispetto del ruolo.	<u>Ammonizione verbale</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a due giorni o azioni riparative alternative alla sospensione</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Docenti della classe e non Coordinatore di classe Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente scolastico
1. bis	In caso di gravi inadempienze che rendano incompatibile la presenza dell'alunno in classe viene avvisato il Dirigente o suo delegato che valuterà il caso per procedere a contattare gli organi o le autorità competenti.	<u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni</u> <u>Azioni riparative alternative alla sospensione</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Docenti della classe e non Coordinatore di classe Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente scolastico

1. ter	Nel caso in cui un alunno o una alunna perda il controllo di sé stesso/a, assumendo atteggiamenti verbali e fisici gravemente offensivi e lesivi nei confronti di insegnanti, personale ATA, compagni o adulti presenti nell'edificio scolastico a vario titolo, sarà prioritaria la messa in sicurezza delle persone presenti e dell'ambiente scolastico con possibilità di allontanamento dell'allievo/a e richiesta di intervento diretto della famiglia.		Tutto il personale della scuola Docente della classe Docenti della classe e non Coordinatore di classe Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente scolastico
2.	È vietato fumare in tutte le pertinenze scolastiche.	<u>Ammonizione verbale</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>azioni riparative alternative alla</u> <u>sospensione</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico
3.	A scuola è vietato l'uso di telefoni cellulari	<u>Ammonizione verbale</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Invito immediato alla consegna del</u> <u>materiale non autorizzato</u> <u>Convocazione della famiglia</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Collaboratore del Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico
4.	È vietato introdurre materiale pericoloso (coltelli, petardi, attrezzi meccanici, sostanze irritanti, fiammiferi, accendini...) e non pertinente alla didattica (giornalini, lettori musicali, macchine fotografiche...), salvo autorizzazione dell'insegnante.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Sequestro immediato del materiale non</u> <u>autorizzato e poi consegnato ai genitori</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>azioni riparative alternative alla</u> <u>sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico

5.	E' vietato utilizzare in modo improprio il materiale scolastico.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Sequestro immediato del materiale non autorizzato</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o azioni riparative alternative alla sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
6.	E' vietato sottrarre e/o danneggiare materiale scolastico ed effetti personali altrui.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o azioni riparative alternative alla sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
7.	In aula e negli spazi dedicati alla lezione, anche all'esterno dell'edificio scolastico, si deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di compagni, insegnanti, personale scolastico ed eventuali collaboratori esterni.	<u>Ammonizione verbale. Annotazione sul libretto personale.</u>	Tutto il personale della scuola
8.	E' vietato cambiare la disposizione dei banchi senza l'autorizzazione dell'insegnante in base alla normativa sulla sicurezza.	<u>Ammonizione verbale. Annotazione sul registro di classe.</u>	Docente della classe
9.	Nel cambio dell'ora, in attesa dell'insegnante, gli alunni devono rimanere in aula, non disturbare, né sostare sull'uscio.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
10.	Non deve essere fatto un uso improprio delle luci, di riscaldamento, acqua, carta igienica, fotocopie e altre risorse della scuola.	<u>Ammonizione verbale. Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico

11.	E' vietato sporcare e imbrattare i locali scolastici.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>azioni riparative alternative alla</u> <u>sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
12.	E' vietato danneggiare le strutture scolastiche e arrecare danno alle forniture e al materiale della scuola.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>azioni riparative alternative alla</u> <u>sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
13.	Bisogna portare a scuola ed esibire su richiesta il libretto personale aggiornato e controfirmato.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Comunicazione alla famiglia.</u>	Docenti del Consiglio di Classe
14.	E' vietato falsificare la firma dei genitori e/o degli insegnanti, alterare i documenti ufficiali.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>azioni riparative alternative alla</u> <u>sospensione</u>	Docente della classe Coordinatore di classe Dirigente Scolastico

15.	E' vietata qualunque azione che violi la privacy (frugare nello zaino, leggere il diario, riferire fatti personali, divulgare n. di cellulare, effettuare riprese attraverso l'uso del cellulare...)	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Sequestro immediato del materiale non autorizzato</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o azioni riparative alternative alla sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
16.	Non vengono tollerati atteggiamenti che riguardino le molestie sessuali: offese verbali riferiti alla sfera sessuale, apprezzamenti o critiche sull'aspetto fisico e le parti intime del corpo altrui, contatti fisici con le parti intime degli altri.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o azioni riparative alternative alla sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
17.	Viene considerato, inoltre, come particolarmente grave ogni atteggiamento scorretto che assuma carattere prevaricatorio, persecutorio e di tipo bullistico e/o cyberbullistico.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o azioni riparative alternative alla sospensione.</u>	Tutto il personale della scuola Docente della classe Coordinatore di classe Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente scolastico Dirigente Scolastico
18.	Non è consentito accedere all'istituto scolastico con un abbigliamento inadeguato: minishorts, gonne molto corte, indumenti trasparenti o eccessivamente scollati.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale scolastico

<b>d.</b>	<b>SPOSTAMENTI</b>		
1.	Tutti gli spostamenti dovranno avvenire nel rispetto delle normali misure di sicurezza. Durante le prove di evacuazione si dovrà inoltre rispettare la procedura prevista.	<u>Ammonizione verbale.</u>	Tutto il personale scolastico

2.	Gli alunni possono accedere alle “aule speciali” solo se accompagnati da un docente responsabile e utilizzare gli strumenti solo con l’autorizzazione dell’insegnante.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale scolastico
3.	Durante il trasferimento in “aule speciali” gli alunni, accompagnati dal docente, dovranno mantenere un comportamento ordinato e corretto, parlando a bassa voce e non arrecando disturbo alle altre classi impegnate nelle lezioni.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale scolastico
4.	Il trasferimento in palestra o in mensa per il pranzo avverrà solo con l’insegnante accompagnatore.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale scolastico
5.	Le corrette norme di comportamento andranno rispettate anche durante le uscite, le visite didattiche e i viaggi di istruzione .	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u> <u>Convocazione della famiglia</u> <u>Sospensione dalle lezioni fino a 2gg o</u> <u>misure riparative alternative alla</u> <u>sospensione.</u>	Docenti accompagnatori Docenti di classe Telefonata immediata alla famiglia

<b>e.</b>	<b>RICREAZIONE</b>		
1.	Al suono della campana gli alunni dovranno uscire in modo ordinato e recarsi nell’area prestabilita del cortile della scuola con esclusione di qualsiasi altro spazio.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
2.	In caso di cattivo tempo gli alunni resteranno nell’atrio della scuola o nei corridoi e al suono della campana dovranno rientrare in aula con ordine.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
3.	Non è consentito l’accesso alle aule durante la ricreazione. L’uso dei servizi verrà regolamentato e dovrà avvenire con ordine evitando il sovraffollamento e la permanenza prolungata negli stessi.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola

4.	Gli alunni dovranno evitare comportamenti pericolosi per sé e gli altri, i giochi non devono essere né diventare rischiosi e pericolosi per eccessiva animosità, in particolare è vietato lanciare qualsiasi tipo di oggetto.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
5.	E' vietato giocare a qualsiasi gioco con la palla o suoi surrogati	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
6.	Al termine della ricreazione le classi rientreranno in aula in ordine accompagnate dal rispettivo insegnante.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
<b>f.</b>	<b>USO DEI SERVIZI IGIENICI</b>		
1.	Durante le ore di lezione, gli alunni hanno il permesso di accedere ai servizi in caso di necessità, uno alla volta dalla propria classe e nel più breve tempo possibile.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
2.	È proibito permanere nei locali dei servizi igienici, chiacchierare o sostare nei corridoi durante il rientro in aula.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
3.	Non si accede ai servizi durante il cambio dell'ora in assenza del docente.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
<b>g.</b>	<b>MENSA</b>		
1.	Le ore di mensa sono riservate agli alunni iscritti al tempo prolungato. Si ricorda che le ore di mensa, proprio per la loro funzione educativa, costituiscono a tutti gli effetti ore di lezione.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola
2..	In mensa si rispettano le stesse regole di buona e civile convivenza che si osservano negli altri contesti scolastici.	<u>Ammonizione verbale.</u> <u>Annotazione sul libretto personale</u> <u>Annotazione sul registro di classe</u>	Tutto il personale della scuola

8. Per la mancata osservanza delle suddette norme, che compromettono la sicurezza e sono oggetto di sanzione secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, la scuola provvederà ad attuare i propri interventi correttivi in base alla gravità e alla recidività; la violazione delle norme disciplinari potrà influire negativamente sul giudizio di comportamento dell'alunno.

9.

<b>TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTI<sup>9</sup>.</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
Ammonizione verbale.	Tutto il personale della scuola
Annotazione sul libretto personale.	Docente della classe Coordinatore di classe
Annotazione sul registro di classe *	Docente della classe Coordinatore di classe
Sequestro immediato del materiale non autorizzato.	Docenti della classe e non Responsabile incaricato per la sicurezza Collaboratore del Dirigente Scolastico
Convocazione della famiglia. **	Coordinatore Consiglio di Classe Collaboratore del Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico
Sospensione dalle lezioni fino a 2gg.***	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
Sospensione dalle lezioni oltre i 2gg. fino a 5 gg.***	Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Sospensione dalle lezioni da 6 a 15gg.***	Consiglio di classe Dirigente Scolastico
Azioni riparative alternative alla sospensione.	Consiglio di classe Dirigente Scolastico



10. Si precisa che:

- in presenza di più di 5 note a quadrimestre sul registro di classe, il CdC dovrà tenerne conto nell'attribuzione del voto di condotta
- la convocazione della famiglia è prevista in caso di reitero di infrazioni nonostante le ammonizioni
- in caso di prevista sospensione deve essere data comunicazione tempestiva da parte del Coordinatore di classe ai genitori dell'infrazione oggetto del procedimento
- la sospensione oltre i 5 gg può comportare l'attribuzione all'alunno dell'insufficienza in condotta.

#### **11. Procedura**

**Il Dirigente, dopo avere acquisito i necessari elementi di prova della colpevolezza dell'alunno tali da risultare conformi a quanto previsto nelle fattispecie sopra indicate entro 5 giorni dal fatto, convoca il Consiglio di classe, con la sola componente docenti; alla seduta vengono invitati i genitori degli alunni incolpati per esporre eventuali argomentazioni a discolpa: nell'invito a comparire (o a presentare memorie scritte) devono essere riportate con precisione la contestazione dei fatti e dei comportamenti che sono oggetto del procedimento disciplinare.**

**Dopo che il Consiglio, uditi i genitori degli incolpati o preso atto della memoria scritta eventualmente presentata (oppure dopo aver preso atto che, nonostante la convocazione, non si sono presentati e non hanno presentato memorie scritte), avrà deliberato la sanzione, il dirigente la comunicherà con un decreto alla famiglia.**

#### **12. GARANZIE E RICORSI**

In materia di comportamento degli allievi e di eventuali provvedimenti disciplinari, di norma la scuola opera in accordo con la famiglia, in un'ottica di condivisione degli obiettivi da conseguire, anche nel caso di sanzioni. Nel caso in cui la famiglia non condivida la sanzione irrogata, essa può essere impugnata da chiunque vi abbia interesse, dinanzi all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione del provvedimento, detto Organo esaminerà l'atto impugnato entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'istanza. L'Organo di Garanzia è costituito da due docenti e due genitori eletti, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori degli alunni ad un Patto di Corresponsabilità Educativa finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, studenti e famiglia.

## NORME DI PROCEDURA PER I DOCENTI

### 13. Responsabilità di sorveglianza

Durante l'esercizio delle attività didattiche l'insegnante è tenuto alla più oculata vigilanza sugli alunni della classe a lui affidati in quella scansione temporale, a rischio di gravi responsabilità penali e civili. Il docente che, durante l'espletamento della attività didattica debba, per non futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare le vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo professionale e dal CCNL. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio luogo di servizio.

CASO	ORGANO COMPETENTE	AZIONE
Assenza alunno	Docente prima ora Collaboratore del D.S.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Annotazione sul registro di classe.</li><li>- Se protratta, segnalazione al collaboratore del Dirigente Scolastico</li><li>- Segnalazione scritta alla famiglia.</li><li>- Convocazione della famiglia</li></ul>
Ritardo alunno	Docente di classe Collaboratore del D. S.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Annotazione sul registro di classe.</li><li>- Se frequente, segnalazione al collab. D.S.</li><li>- Segnalazione scritta alla famiglia.</li><li>- Convocazione della famiglia</li></ul>
Uscita anticipata alunno	Docente di classe Collaboratore del D. S.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificare firma di presa visione ed eventuale accertamento sulla persona affidataria.</li><li>- Annotazione sul registro di classe.</li><li>- Sorveglianza sull'alunno fino all'arrivo dell'adulto che lo prende in affidamento .</li></ul>
Sciopero personale scuola	Personale Amministrativo Tecnico e Amministrativo Collaboratore del D. S. Docente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione scritta alla famiglia.</li><li>- Verifica firma di presa visione.</li></ul>
Uso del telefono cellulare da parte dell'alunno	Docente Personale ATA Collaboratore del D. S.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diffida da parte del docente o del personale all'alunno.</li><li>- Comunicazione scritta alla famiglia.</li><li>- Convocazione della famiglia</li></ul>

Art. 12 – Regolamento visite e viaggi di istruzione

1. **Definizioni**

Si definiscono **viaggi d'istruzione** quelle iniziative che implicano almeno un pernottamento fuori del normale domicilio degli alunni.

Si definiscono **visite d'istruzione** quelle iniziative che comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi/sezioni interessate/coinvolve.

Si definiscono **uscite didattiche** quelle iniziative che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno, per le classi/sezioni interessate/coinvolve.

Si definiscono **spostamenti tecnici** quegli spostamenti che vengono attuati per recarsi, con mezzi di trasporto a noleggio e/o scuolabus, da un plesso all'altro dell'Istituto Comprensivo, ovvero per recarsi in strutture pubbliche, anche al di fuori del proprio comune, per effettuare attività didattiche quali partecipazione a Concorsi, partecipazione a spettacoli vari, partecipazione ad eventi sportivi, ecc.

Si definiscono **scambi internazionali o transfrontalieri** gli incontri tra classi appartenenti a scuole di diversi Paesi europei della durata di uno o più giorni.

2. **Tempi**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono programmati al fine di integrare la normale attività scolastica; devono essere programmati dai Consigli di classe, Interclasse, Intersezione entro il mese di giugno per i mesi di settembre, ottobre e novembre dell' a.s. successivo ed entro il mese di novembre per i successivi mesi dell'anno scolastico. Tali periodi sono definiti al fine di procedere all'approvazione del piano visite e viaggi d'istruzione da parte del Collegio docenti. Le successive richieste interne di autorizzazione da parte dei docenti vanno presentate agli uffici secondo le modalità che annualmente vengono definite con circolare interna.

Nella scelta dei giorni di uscita è buona norma tener conto del piano delle attività collegiali.

Per le uscite non programmabili entro la data di approvazione del Piano Viaggi, spetta al Dirigente Scolastico autorizzare le uscite, nel territorio, fermo restando il rispetto del regolamento.

Fanno eccezione gli scambi internazionali inseriti nei progetti europei, per i quali vale la specifica autorizzazione dell'Agenzia Nazionale per i Programmi Comunitari.

3. **Partecipazione**

Nei viaggi d'istruzione deve essere assicurata una partecipazione non inferiore al 75%. La quota di partecipazione dovrà essere versata sul conto corrente dell'Istituto attraverso il rappresentante di classe o altro genitore che si dichiarerà disponibile. La spesa complessiva (trasporto, entrata ai musei, costo delle guide...) verrà ripartita per il numero degli alunni partecipanti; in caso di assenza la quota non verrà restituita (escluse le quote da versare direttamente per ingressi e/o scuolabus).

Per i soli viaggi d'istruzione la quota versata sarà rimborsata solo nel caso in cui l'agenzia preveda il rimborso della quota all'istituto e che l'assenza sia causata da gravi e documentati motivi. Va esclusa dal rimborso la penale applicata dalle agenzie di viaggio. Spetta al Consiglio di classe o interclasse, con la sola componente docenti valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di

istruzione da parte degli alunni che abbiano subito provvedimenti disciplinari. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo del 75%.

#### **4. Limiti di spesa**

Nella programmazione di viaggi d'istruzione, visite d'istruzione e uscite didattiche, si deve tener conto del tetto di spesa condiviso all'interno dei singoli Consigli di classe, interclasse e intersezione di inizio anno scolastico (tetto di spesa comprensivo di tutte le iniziative), con la componente delle famiglie e tenuto conto delle situazioni specifiche e contestuali di ciascuna classe.

#### **5. Mete e limiti**

Precisato che viaggi d'istruzione, visite d'istruzione e uscite didattiche devono collegare l'esperienza e i contenuti scolastici al territorio nei suoi aspetti (culturali, umani, fisici, paesaggistici, ...), e prevedere un dettagliato programma dell'uscita, collegato al piano dell'offerta formativa e con riguardo all'età evolutiva degli alunni, le mete per i vari ordini di scuola saranno definite all'interno dei singoli Consigli di classe, interclasse e intersezione, con la componente delle famiglie.

Nessuna classe può effettuare più di un viaggio d'istruzione in un anno scolastico con esclusione degli scambi previsti nei progetti europei.

#### **6. Accompagnatori**

##### *Disponibilità:*

- per ogni uscita è necessario prevedere un adeguato numero di docenti accompagnatori
- se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi, 1 ogni 15 alunni di norma;
- un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap e/o di disagio secondo le occorrenze definite in base al Pei, all'interno dei Consigli di Classe;
- è opportuno che gli accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità;
- è auspicabile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare più viaggi per uno stesso docente. Tale limitazione non si applica alle uscite didattiche, pur essendo sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

##### *Sostituzioni:*

- gli accompagnatori impegnati nell'uscita saranno sostituiti dal personale rimasto senza classi. E' indispensabile, inoltre, che i docenti non accompagnatori si rendano disponibili a sostituire i colleghi impegnati nell'uscita, anche variando, se necessario, la scansione del proprio orario giornaliero senza oneri per l'Amministrazione.

Nella scelta dell'uscita è bene privilegiare, se possibile, giornate con minor numero di sostituzioni. Ai viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola. Può invece essere prevista la partecipazione dei genitori o di esperti integrati nei progetti. Per nessuna ragione queste persone potranno sostituire i docenti nello svolgimento delle proprie funzioni (accompagnamento e sorveglianza).

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 13 – Accesso ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I genitori, pertanto, si asterranno dall'interrompere l'attività didattica per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 14 – Comunicazione scuola famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
2. Il Libretto personale e/o il diario scolastico va tenuto sempre in ordine.
3. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 15 – Modalità di inserimento bambini di 3 anni alla scuola dell'infanzia

1. Al fine di favorire il progressivo inserimento del bambino nella nuova realtà scolastica, per tutti i bambini di tre anni e per i neo-iscritti di 4 e 5 anni si attua la modalità di accoglienza qui precisata:

- nelle **PRIME DUE SETTIMANE** la frequenza è compresa fra le ore **9.00 e le 12.00**, senza pranzo;
- nella **TERZA SETTIMANA** il bambino resta a scuola dalle ore **8.30 alle 13.00** con il pranzo;
- infine, dalla **QUARTA SETTIMANA** segue **l'orario completo**.

2. In casi particolari la scuola può prevedere un inserimento più dilazionato o più rapido, previo accordo con le famiglie.

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 16 - Criteri accoglienza degli alunni anticipatari

1. In tutte le scuole dell'infanzia dell'Istituto i bambini **anticipatari** sono ammessi alla frequenza a partire dal mese di **settembre**. In particolare, la frequenza degli stessi è limitata al solo turno antimeridiano fino al compimento del terzo anno d'età nelle scuole dell'infanzia di Circonvallazione Sud, via Politi e Rivolto, mentre nella scuola dell'Infanzia di Bertiole la frequenza è estesa anche al turno pomeridiano secondo la modalità prevista per gli altri bambini piccoli.
2. A prescindere dall'organizzazione delle sezioni di ogni singola scuola, saranno inseriti un massimo di 2 bambini anticipatari per sezione sul totale degli iscritti.



## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 17 – Criteri formazione graduatorie e liste di attesa alunni scuola dell'infanzia

1. Le domande d'iscrizione per i bambini nati entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento (ossia non "anticipatari") saranno inserite in quattro graduatorie sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- 1) conferma degli alunni già frequentanti,
- 2) residenza nel comune,
- 3) residenza nei comuni dell'I.C.,
- 4) residenza in altri comuni.

All'interno della graduatoria n. 1 e n. 2 hanno precedenza assoluta: a) i bambini portatori di handicap, b) i bambini di 5 anni prima e poi quelli di 4 anni.

Gli alunni disabili inseriti nella graduatoria 3 e 4 hanno la precedenza nella rispettiva graduatoria *purché*:

- a. la capienza prevista dalla normativa dell'aula disponibile per la classe d'inserimento oltre all'accoglimento di detto alunno consenta anche la presenza del docente di sostegno e dell'eventuale educatore (ossia quando c'è un alunno H si devono calcolare 2 persone);
- b. nel plesso richiesto vi sia la disponibilità di collaboratori scolastici e/o assistenti (nel caso di particolari disabilità fisiche), di spazi e di strutture idonei ai particolari bisogni connessi con l'attuazione dei necessari percorsi individualizzati. Il numero massimo di nuovi alunni H residenti al di fuori del comune ed accoglibili in ogni plesso verrà valutato internamente al GLI.

In assenza di entrambe le condizioni sopra indicate, si scorre la graduatoria.

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, si potranno verificare le seguenti situazioni:

- a. tutte le domande di iscrizione possono essere accolte nel comune di residenza, ma nel comune di Codroipo per alcuni plessi c'è un numero di richieste superiore alle disponibilità mentre per altri è inferiore: in tal caso gli alunni vengono assegnati ai plessi applicando tutti i criteri previsti dalla sottostante tabella (ossia dalla lettera *a* alla lettera *f*)
- b. il numero delle domande di iscrizione per i plessi del comune di Codroipo supera la disponibilità complessiva dei posti: in tal caso si procede inizialmente a identificare gli alunni residenti che possono essere accolti nelle scuole del comune utilizzando i criteri dalla lettera *a* alla lettera *e* della tabella sottostante; *successivamente* per l'assegnazione ai plessi a tali alunni verrà sommato anche l'eventuale punteggio della lettera *f*.

CRITERI INFANZIA	PUNTEGGIO
a. fratelli gemelli	6
b. bambini che hanno fratelli che frequentano la stessa scuola (a.s. di riferimento)	5
c. bambini con genitore portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi del comma 3 art. 3 L. 104/92	4
d. bambini che hanno fratelli minori di 14 anni	1 per ogni fratello
e. bambini con genitori entrambi lavoratori o con un genitore lavoratore affidatario (lavoro documentato)	6
f. bambini con nonni residenti nel comune della scuola richiesta, ma non situata nel comune di residenza, e i cui genitori lavorano entrambi	4

#### NOTE

- RESIDENZA: saranno inseriti nella graduatoria dei residenti con la dicitura “Residenza con riserva” anche quei bambini le cui famiglie avranno la residenza nel comune solo nei mesi successivi all’iscrizione. Entro l’inizio dell’anno scolastico queste famiglie dovranno presentare la documentazione relativa all’acquisizione della residenza. In caso contrario saranno collocati nella graduatoria dei non residenti.
- La condizione di invalidità deve essere documentata (L. 104/92);
- La condizione di genitore lavoratore deve essere documentata compilando il Modello 1 reperibile sul sito (la condizione di genitori entrambi lavoratori si riferisce al momento dell’iscrizione);
- A parità di punteggio si procede a sorteggio;
- Alle domande di iscrizione pervenute oltre la scadenza indicata dalla C.M. verrà assegnato un numero di protocollo attestante la data di presentazione; le domande oltre la scadenza verranno accolte solo dopo l’accettazione di tutte le domande presentate entro la scadenza da parte di alunni nati nell’anno di riferimento.

#### LISTE DI ATTESA

- Gli elenchi provvisori dei bambini accolti nelle diverse scuole e delle eventuali liste di attesa verranno esposti entro 15 giorni dalla scadenza delle iscrizioni
- I genitori possono inoltrare ricorso entro 15 giorni dalla pubblicazione
- Gli elenchi definitivi saranno pubblicati entro i successivi 10 giorni.
- I bambini non ammessi nella scuola prescelta ed inseriti nella scuola di seconda scelta o che hanno optato per una scuola paritaria, potranno essere inseriti nella scuola di prima scelta entro il 31 agosto di ogni anno, qualora si liberasse un posto

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 18 – Criteri accoglimento domande iscrizione alunni scuola primaria

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili le domande d'iscrizione saranno inserite in tre graduatorie sulla base dei seguenti criteri di priorità :

- 1) residenza nel comune
- 2) residenza nei comuni dell'I.C.
- 3) residenza in altri comuni diversi dell'Istituto Comprensivo.

All'interno della graduatoria n. 1 hanno precedenza i bambini portatori di handicap, tale precedenza è applicata anche nelle graduatorie n. 2 e n. 3, ove sussistano le seguenti condizioni:

1. la capienza prevista dalla normativa dell'aula disponibile per la classe d'inserimento oltre all'accoglimento di detto alunno consenta anche la presenza del docente di sostegno e dell'eventuale educatore ( quindi in presenza di un alunno H si devono calcolare 2 persone);

2. nel plesso richiesto vi sia la disponibilità di collaboratori scolastici e/o assistenti (nel caso di particolari disabilità fisiche), di spazi e di strutture idonei ai particolari bisogni connessi con l'attuazione dei necessari percorsi individualizzati. Il numero massimo di nuovi alunni H residenti al di fuori del comune ed accoglibili in ogni plesso verrà valutato internamente al GLL.

In assenza di entrambe le condizioni sopra indicate, si scorre la graduatoria.

CRITERI PRIMARIA	PUNTEGGIO
a. fratelli gemelli	6
b. bambini che hanno fratelli che frequentano la stessa scuola (a.s. di riferimento)	5
c. bambini con genitore portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi del comma 3 art. 3 L. 104/92	4
d. bambini il cui nucleo familiare è seguito dai servizi sociali e/o da altre strutture	3
e. bambini che hanno fratelli minori di 14 anni	1 per ogni fratello
f. bambini con genitori entrambi lavoratori o con un genitore lavoratore affidatario (lavoro documentato)	6
h. bambini con nonni residenti nel comune della scuola richiesta, ma non situata nel comune di residenza, e i cui genitori lavorano entrambi	4
i. bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia sita nel medesimo comune della scuola primaria, nel rispetto della progettualità inerente la continuità didattica (solo per GRADUATORIE 2 E 3)	2
l. bambini che hanno fratelli che frequentano la scuola dell'infanzia nello stesso comune della scuola primaria (solo per GRADUATORIE 2 E 3)	1

I bambini “anticipatari” sono inseriti in coda in ognuna delle 3 graduatorie sopra indicate.

#### NOTE

- RESIDENZA: saranno inseriti nella graduatoria dei residenti con la dicitura “Residenza con riserva” anche quei bambini le cui famiglie avranno la residenza nel comune solo nei mesi successivi all’iscrizione. Entro l’inizio dell’anno scolastico queste famiglie dovranno presentare la documentazione relativa all’acquisizione della residenza. In caso contrario saranno collocati nella graduatoria dei non residenti.
- La condizione di invalidità deve essere documentata (L. 104/92);
- La condizione di genitore lavoratore deve essere documentata compilando il Modello1 reperibile sul sito (la condizione di genitori entrambi lavoratori si riferisce al momento dell’iscrizione);
- A parità di punteggio si procede a sorteggio;
- Alle domande di iscrizione pervenute oltre la scadenza indicata dalla C.M. verrà assegnato un numero di protocollo attestante la data di presentazione; le domande oltre la scadenza verranno accolte solo dopo l’ accettazione di tutte le domande presentate entro la scadenza da parte di alunni nati nell’anno di riferimento.

#### LISTE DI ATTESA

- Gli elenchi provvisori dei bambini accolti nelle diverse scuole e delle eventuali liste di attesa verranno esposti entro 15 giorni dalla scadenza delle iscrizioni
- I genitori possono inoltrare ricorso entro 15 giorni dalla pubblicazione
- Gli elenchi definitivi saranno pubblicati entro i successivi 10 giorni.
- I bambini non ammessi nella scuola prescelta ed inseriti nella scuola di seconda scelta o che hanno optato per una scuola paritaria, potranno essere inseriti nella scuola di prima scelta entro il 31 agosto di ogni anno, qualora si liberasse un posto

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 19 – Criteri accoglimento domande iscrizione alunni scuola secondaria I grado

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili le domande d'iscrizione saranno inserite in tre graduatorie sulla base dei seguenti criteri di priorità :

1. frequenza di una scuola primaria dell'I.C. indipendentemente dalla residenza
2. residenza nei comuni
  - a) di Codroipo e di Bertiole per la secondaria di I° di Codroipo
  - b) di Varmo e Camino per la secondaria di I°Varmo
3. residenza in altri comuni diversi da quelli dell'I.C. con frequenza di scuola primaria non appartenente all'I.C.

All'interno della graduatoria n.1 hanno precedenza i bambini portatori di handicap, tale precedenza è applicata anche nelle graduatorie n. 2 e n. 3, ove sussistano le seguenti condizioni:

1. la capienza prevista dalla normativa dell'aula disponibile per la classe d'inserimento oltre all'accoglimento di detto alunno consenta anche la presenza del docente di sostegno, o dell'eventuale educatore ( ossia quando c'è un alunno H, oltre allo stesso si deve calcolare il docente/educatore);
2. nel plesso richiesto vi sia la disponibilità di collaboratori scolastici e/o assistenti (nel caso di particolari disabilità fisiche), di spazi e di strutture idonei ai particolari bisogni connessi con l'attuazione dei necessari percorsi individualizzati. Il numero massimo di nuovi alunni H residenti al di fuori del comune ed accoglibili in ogni plesso verrà valutato internamente al GLL.

CRITERI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	PUNTEGGIO
a. fratelli gemelli	6
b. alunni che hanno fratelli che frequentano la stessa scuola (a.s. di riferimento)	5
c. alunni con genitore in situazione di gravità ai sensi del comma 3 art. 3 L. 104/92	4
d. alunni il cui nucleo familiare è seguito dai servizi sociali e/o da altre strutture	3
e. alunni che hanno fratelli minori di 14 anni	1 per ogni fratello
f. bambini con genitori entrambi lavoratori o con un genitore lavoratore affidatario (lavoro documentato)	6
g. alunni con nonni residenti nel comune della scuola richiesta, ma non situata nel comune di residenza, e i cui genitori lavorano entrambi	2
h. alunni che hanno frequentato scuole primarie del comune ove ha sede la scuola richiesta	4

## NOTE

- **RESIDENZA:** saranno inseriti nella graduatoria dei residenti con la dicitura “Residenza con riserva” anche quei bambini le cui famiglie avranno la residenza nel comune solo nei mesi successivi all’iscrizione. Entro l’inizio dell’anno scolastico (cioè entro il 31 agosto) queste famiglie dovranno presentare la documentazione relativa all’acquisizione della residenza. In caso contrario saranno collocati nella graduatoria dei non residenti.
- La condizione di invalidità deve essere documentata (L. 104/92);
  - La condizione di genitore lavoratore deve essere documentata compilando il Modello1 reperibile sul sito (la condizione di genitori entrambi lavoratori si riferisce al momento dell’iscrizione);
- A parità di punteggio si procede a sorteggio;
- Alle **domande** di iscrizione **pervenute oltre la scadenza indicata dalla C.M.** verrà assegnato un numero di protocollo attestante la data di presentazione; le domande oltre la scadenza verranno accolte solo dopo l’ accettazione di tutte le domande presentate entro la scadenza da parte di alunni nati nell’anno di riferimento;
- **Seconda lingua comunitaria**: nel modulo di iscrizione per la secondaria Bianchi deve essere espressa la scelta in ordine di priorità di 2 lingue questo nel caso si rendesse necessario fare un sorteggio per la formazione delle classi.

## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 20 – Cambio classe/sezione/IRC

1. Non è consentito cambiare sezione o comunque docenti e classe ad uno alunno di qualunque ordine e grado, se non per gravi e documentati motivi e previa richiesta al dirigente scolastico. Il dirigente tuttavia, effettuate le necessarie verifiche, può rifiutare di effettuare questo passaggio.
2. Non saranno concessi cambi di sezione agli alunni delle classi prime in quanto le stesse sono state formate in base a criteri inseriti in questo regolamento (Titolo 1 - Art.6).
3. Si precisa che, come da normativa vigente, l'adesione o la non adesione all'insegnamento della RC fatta al momento dell'iscrizione è valida per il relativo corso di studi e può eventualmente essere modificata entro il 31 agosto per l'anno scolastico successivo.

**TITOLO 2**  
**GENITORI**

**Art. 21 – Uscita autonoma alunni scuola secondaria I grado**

ABROGGATO



## TITOLO 2 GENITORI

### Art. 22 – Patto educativo di corresponsabilità

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori degli alunni delle classi iniziali di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.

#### 1. **SCUOLA DELL'INFANZIA** – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Tenuto conto che la scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza:

- Sviluppare l'identità significa imparare a stare bene e a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. Imparare a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile.
- Sviluppare l'autonomia comporta l'acquisizione della capacità di interpretare e governare il proprio corpo; partecipare alle attività nei diversi contesti; esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le emozioni; esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana; assumere atteggiamenti sempre più responsabili.
- Sviluppare la competenza significa imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e l'esercizio al confronto;
- Sviluppare il senso di cittadinanza significa scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise che si definiscono attraverso le relazioni, il dialogo, l'espressione del proprio pensiero, l'attenzione al punto di vista dell'altro, il primo riconoscimento dei diritti e dei doveri.

Questa Istituzione Scolastica

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e alunni.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo formativo.

I Docenti

sono impegnati a:

- conoscere il Regolamento di Istituto
- organizzare un ambiente di accoglienza e di apprendimento in modo tale che ogni bambino si senta riconosciuto, sostenuto e valorizzato;
- caratterizzare la vita di relazione attraverso ritualità serene per incoraggiare il bambino a ritrovarsi nell'ambiente ed averne cura diventando sempre più autonomo e responsabile;

- organizzare proposte educative e didattiche espandendo e dando forma alle prime esplorazioni, intuizioni e scoperte dei bambini;
- rispettare la vita culturale e religiosa di tutti i bambini;
- garantire uno stile educativo, fondato sull'osservazione e sull'ascolto del bambino;
- favorire la partecipazione, come dimensione che permette di stabilire e incoraggiare il dialogo e la cooperazione nella costruzione della conoscenza;
- favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso il dialogo e la collaborazione educativa per sostenere il bambino nel suo percorso di formazione;
- attuare l'intervento didattico ed educativo in coerenza con quanto dichiarato nel P.O.F.;
- informare le famiglie sull'andamento scolastico degli alunni, dopo aver esplicitato i criteri di valutazione.

#### I Genitori

sono impegnati a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti;
- conoscere il Regolamento di Istituto in generale, esso è pubblicato nel sito;
- conoscere nei dettagli la parte del Regolamento riguardante gli alunni<sup>1</sup>;
- sostenere i propri figli nel loro percorso di crescita;
- favorire la frequenza regolare;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico dell'alunno;
- giustificare tempestivamente le assenze;
- garantire che i bambini con puntualità entrino a scuola e che trovino chi li accoglie all'uscita ;
- evitare che il proprio figlio porti a scuola oggetti non autorizzati, quali: giochi elettronici, oggetti di valore, pericolosi, o comunque non adatti a minori di questa età;
- intervenire tempestivamente e collaborare con la scuola nei casi di difficoltà o disagio del bambino;
- partecipare a un dialogo intorno alle finalità della scuola e agli orientamenti educativi, al fine di costruire assieme ai docenti, le basi del loro futuro, aiutandoli a sviluppare le competenze per affrontare le difficoltà e l'imprevedibilità del mondo circostante;
- firmare le eventuali comunicazioni scuola – famiglia.

-

#### I Bambini

*tramite l'azione sinergica di scuola e famiglia vengono informati delle "regole" più importanti e sono supportati ad impegnarsi a:*

- non far del male agli altri bambini;
- non farsi male;
- non rompere materiali e giochi;
- usare parole gentili.

# **INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA DETERMINATA DA PANDEMIA DA COVID-19**

**A.S. 2020-2021**

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione della malattia da Coronavirus COVID-19 il Patto di Corresponsabilità Educativa dell'Istituto di Codroipo viene integrato con delibera n. 74 del 09/09/2020 del Consiglio di Istituto come segue:

## ***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. effettuare la misurazione della febbre del personale scolastico in ingresso e delle alunne e degli alunni in presenza di sintomatologia seguendo le Linee guida nazionali;
3. organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
4. offrire iniziative per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
5. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;
6. intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
7. attivare la Didattica Digitale Integrata in caso di recrudescenza dei contagi da COVID-19.

## ***Il personale scolastico si impegna a:***

1. in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali, non entrare nella scuola e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico/il referente Covid dell'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
3. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare: sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano della prevenzione;
4. impartire le misure di prevenzione del contagio ai propri alunni, facendo osservare regole di distanziamento fisico, norme di igiene e misure di contenimento dell'epidemia, quali l'uso di dispositivi di protezione personale (mascherine) sia all'interno che fuori

dall'edificio scolastico in situazioni dinamiche che non garantiscono il distanziamento sociale di almeno 1 metro.

***La famiglia si impegna a:***

1. prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, e dei propri figli e verificare la temperatura corporea prima di recarsi a scuola. Nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), far rimanere la propria figlia/il proprio figlio al proprio domicilio, informare immediatamente il medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e darne tempestiva comunicazione telefonica al plesso di appartenenza;
4. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio/a e dell'evoluzione del suo stato di salute
5. presentarsi a scuola o delegare un familiare in seguito alla chiamata del referente Covid nonché garantire numeri telefonici a cui essere sempre reperibile non appena si dovesse verificare la necessità di contattare la famiglia in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
6. accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura in caso di malessere o insorgenza di sintomatologia ascrivibile a Covid all'interno della struttura scolastica
7. accettare che, in caso di insorgenza di febbre e che uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, la scuola provveda ad accompagnare l'alunno/a in uno spazio appositamente dedicato, dove sarà sorvegliato da personale scolastico fino all'arrivo del familiare di riferimento. Il medico curante/pediatra, di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
8. in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore e con il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
9. contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle alunne e degli alunni e alla promozione di comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

### ***L'alunno/a si impegna a:***

1. seguire scrupolosamente le indicazioni e le prescrizioni imposte dalle norme per il contenimento della diffusione della pandemia da Covid-19 impartite dall'istituzione scolastica;
2. esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità per una graduale assunzione del senso civico e la condivisione di buone pratiche e comportamenti a tutela della salute di tutti, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
3. prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
4. monitorare costantemente il proprio stato di salute, con comportamento collaborativo e responsabile anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
5. collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali introdotti per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

### **DIDATTICA A DISTANZA**

La Didattica a Distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n. 39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021", paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata" : "Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenza a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di Didattica Digitale Integrata".

### ***In tal caso, l'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. integrare il PTOF con le Linee guida del Piano nazionale della Didattica Digitale Integrata;
2. realizzare la didattica a distanza mediante applicazioni e piattaforme consolidate dall'esperienza passata;
3. ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
4. operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
5. operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
6. mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le Mail e attraverso il registro elettronico e, collegialmente, attraverso il sito.

***La famiglia si impegna a:***

1. consultare assiduamente il sito dell'Istituto, il registro elettronico e la piattaforma dedicata alla didattica a distanza per visionare le comunicazioni della scuola;
2. sostenere l'alunno/a nella partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
3. vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale online che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tale da ledere l'immagine della scuola e dei docenti;
4. controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy
5. comunicare alla scuola l'eventuale necessità di strumentazione necessaria per la Didattica a distanza.

***L'alunno/a si impegna a:***

1. applicarsi nella Didattica a distanza rispettando la *netiquette* e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne e i tempi di lavoro prescritti;
2. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto e nel rispetto della legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità altrui, riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

**Sottoscrizione dell'impegno**

La scuola chiede ai tutori e all'alunno/a di sottoscrivere il presente Patto Educativo di Corresponsabilità al fine di rendere effettiva la loro piena partecipazione. I genitori assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato del/la proprio/a figlio/a quando lo stesso violi i doveri sopra indicati.

Il tutore/affidatario nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

1. le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari come da Regolamento di Istituto;
2. la mancata osservanza delle disposizioni indicate relative nello specifico all'integrazione del Patto di Corresponsabilità Educativa per l'emergenza da Covid-19 costituiscono un elemento di grave rischio per l'incolumità e la salute pubblica.

**Si prega di compilare e firmare la pagina sottostante e restituirla alla scuola.**

(Da restituire alla scuola debitamente compilato e firmato)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di CODROIPO

**SOTTOSCRIZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

Il sottoscritto (padre) \_\_\_\_\_ e la sottoscritta (madre) \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ della Scuola  
dell'Infanzia \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_

**dichiarano di aver preso visione del Patto di Corresponsabilità Educativa valido per il  
periodo di frequenza scolastica del/la proprio/a figlio/a e si impegnano ad osservarlo.**

Codroipo, .....

Firma dei genitori per accettazione per quanto riguarda il proprio ruolo\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\* Per i moduli firmati da un solo genitore, quest'ultimo consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316,337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

Il Dirigente Scolastico

Erminia Salvador

\*\*\*\*\*

## 2. **SCUOLA PRIMARIA** – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Tenuto conto che, ai sensi della normativa di riferimento, la scuola è:

- il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile, ambiente di formazione che richiede la cooperazione dell'alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera società civile;
  - una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, formata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- il luogo in cui ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Questa Istituzione Scolastica

### PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità (Art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e alunni.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo formativo.

Il dirigente scolastico, i docenti e il personale ATA, secondo il proprio ruolo, sono chiamati a:

- conoscere il Regolamento di Istituto
- assumere comportamenti consoni al ruolo educativo e tali da costituire un modello per i discenti, evitando quanto possa risultare contrario al decoro;
- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- agevolare nell'alunno comportamenti sempre più autonomi e responsabili;
- favorire relazioni costruttive tra scuola e famiglia attraverso il dialogo e la collaborazione educativa per sviluppare le potenzialità dell'alunno;
- attuare l'intervento didattico ed educativo in coerenza con quanto dichiarato nel P.T.O.F.;
- informare le famiglie sull'andamento scolastico degli alunni, dopo aver esplicitato i criteri di valutazione.
- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli alunni, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017.

### I Genitori

sono chiamati a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo,



collaborando con i docenti;

- conoscere il Regolamento di Istituto (integralmente pubblicato nel sito);
- conoscere nei dettagli la parte del Regolamento riguardante gli alunni, i loro doveri e le sanzioni disciplinari;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- favorire la frequenza costante;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico degli alunni;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- garantire che gli alunni con puntualità entrino a scuola e che trovino chi li accoglie all'uscita (nei casi in cui non utilizzino lo scuolabus); - evitare che il proprio figlio porti a scuola oggetti non autorizzati, quali: giochi elettronici, cellulare, tablet, oggetti di valore, pericolosi, o comunque non adatti a minori di questa età;
- intervenire tempestivamente e collaborare con la scuola nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- tenersi informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli
- siglare sempre le comunicazioni scritte inviate dalla scuola tramite il diario/quadernino/avviso;
- rimborsare alla scuola eventuali danni materiali di cui venga accertata la responsabilità del proprio/a figlio/a e che non siano coperti dall'assicurazione;
- a vigilare ed educare i propri figli con riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, con riferimento anche a quanto previsto dalla Legge 29.5.2017, n.71 e dalle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo al cyberbullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015.

#### Gli Alunni

tramite l'azione sinergica di scuola e famiglia vengono informati degli impegni dichiarati sopra dalle due parti e sono supportati ad impegnarsi a:

- prendere coscienza dei personali diritti e doveri, come previsto nel Regolamento Alunni ed illustrato, o richiamato dai docenti;
- conoscere in generale il Regolamento di Istituto;
- tenere un comportamento corretto, rispettoso nei confronti di tutto il Personale della scuola e dei propri compagni ed evitare quanto possa risultare contrario al decoro dell'ambiente scolastico;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- avere cura e prestare attenzione alle cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola;
- conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web anche al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo.

## **INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA DETERMINATA DA PANDEMIA DA COVID-19**

**A.S. 2020-2021**

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione della malattia da Coronavirus COVID-19 il Patto di Corresponsabilità Educativa dell'Istituto di Codroipo viene integrato con delibera n. 74 del 09/09/2020 del Consiglio di Istituto come segue:

### ***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. effettuare la misurazione della febbre del personale scolastico in ingresso e delle alunne e degli alunni in presenza di sintomatologia seguendo le Linee guida nazionali;
3. organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
4. offrire iniziative per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
5. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;
6. intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
7. attivare la Didattica Digitale Integrata in caso di recrudescenza dei contagi da COVID-19.

### ***Il personale scolastico si impegna a:***

1. in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali, non entrare nella scuola e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico/il referente Covid dell'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
3. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare: sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano della prevenzione;
4. impartire le misure di prevenzione del contagio ai propri alunni, facendo osservare regole di distanziamento fisico, norme di igiene e misure di contenimento dell'epidemia, quali l'uso di dispositivi di protezione personale (mascherine) sia all'interno che fuori

dall'edificio scolastico in situazioni dinamiche che non garantiscono il distanziamento sociale di almeno 1 metro.

***La famiglia si impegna a:***

1. prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, e dei propri figli e verificare la temperatura corporea prima di recarsi a scuola. Nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), far rimanere la propria figlia/il proprio figlio al proprio domicilio, informare immediatamente il medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e darne tempestiva comunicazione telefonica al plesso di appartenenza;
4. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio/a e dell'evoluzione del suo stato di salute;
5. presentarsi a scuola o delegare un familiare in seguito alla chiamata del referente Covid nonché garantire numeri telefonici a cui essere sempre reperibile non appena si dovesse verificare la necessità di contattare la famiglia in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
6. accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura in caso di malessere o insorgenza di sintomatologia ascrivibile a Covid all'interno della struttura scolastica;
7. accettare che, in caso di insorgenza di febbre e che uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, la scuola provveda ad accompagnare l'alunno/a in uno spazio appositamente dedicato, dove sarà sorvegliato da personale scolastico fino all'arrivo del familiare di riferimento. Il medico curante/pediatra, di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
8. in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore e con il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;

9. contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle alunne e degli alunni e alla promozione di comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

### ***L'alunno/a si impegna a:***

1. seguire scrupolosamente le indicazioni e le prescrizioni imposte dalle norme per il contenimento della diffusione della pandemia da Covid-19 impartite dall'istituzione scolastica;
2. esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità per una graduale assunzione del senso civico e la condivisione di buone pratiche e comportamenti a tutela della salute di tutti, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
3. prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
4. monitorare costantemente il proprio stato di salute, con comportamento collaborativo e responsabile anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
5. collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali introdotti per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

### **DIDATTICA A DISTANZA**

La Didattica a Distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n. 39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021", paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata" : "Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenza a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di Didattica Digitale Integrata".

### ***In tal caso, l'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. integrare il PTOF con le Linee guida del Piano nazionale della Didattica Digitale Integrata;
2. realizzare la didattica distanza mediante applicazioni e piattaforme consolidate dall'esperienza passata;

3. ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
4. operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
5. operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
6. mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le Mail e attraverso il registro elettronico e, collegialmente, attraverso il sito.

### ***La famiglia si impegna a:***

1. consultare assiduamente il sito dell'Istituto, il registro elettronico e la piattaforma dedicata alla didattica a distanza per visionare le comunicazioni della scuola;
2. sostenere l'alunno/a nella partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
3. vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale online che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tale da ledere l'immagine della scuola e dei docenti;
4. controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy
5. comunicare alla scuola l'eventuale necessità di strumentazione necessaria per la Didattica a distanza.

### ***L'alunno/a si impegna a:***

1. applicarsi nella Didattica a distanza rispettando la *netiquette* e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne e i tempi di lavoro prescritti;
2. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto e nel rispetto della legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità altrui, riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

### **Sottoscrizione dell'impegno**

La scuola chiede ai tutori e all'alunno/a di sottoscrivere il presente Patto Educativo di Corresponsabilità al fine di rendere effettiva la loro piena partecipazione. I genitori assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato del/la proprio/a figlio/a quando lo stesso violi i doveri sopra indicati.

Il tutore/affidatario nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari come da Regolamento di Istituto;
- la mancata osservanza delle disposizioni indicate relative nello specifico all'integrazione del Patto di Corresponsabilità Educativa per l'emergenza da Covid-19 costituiscono un elemento di grave rischio per l'incolumità e la salute pubblica.

**Si prega di compilare e firmare la pagina sottostante e restituirla alla scuola**

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di CODROIPO

**SOTTOSCRIZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

Il sottoscritto (padre) \_\_\_\_\_ e la sottoscritta (madre) \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ della Scuola

Primaria \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_

**dichiarano di aver preso visione del Patto di Corresponsabilità Educativa valido per il periodo di frequenza scolastica del/la proprio/a figlio/a e si impegnano ad osservarlo.**

Codroipo, .....

Firma dei genitori per accettazione per quanto riguarda il proprio ruolo\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\* Per i moduli firmati da un solo genitore, quest'ultimo consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316,337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

Il Dirigente Scolastico  
Erminia Salvador

\*\*\*\*\*

### **3. SCUOLA SECONDARIA I GRADO - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**Visto** l'art.3 del D.P.R. 235/2007;

**Visto** il D.M. n.30 del 15/03/2007;

**Vista** la C.M. Prot. n. 3602/PO del 31/07/2008;

**Visto** il Regolamento d'Istituto aggiornato al 20/12/2017;

**Viste** le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015;

**Vista** la Legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al 44;

**Vista** la Legge n. 71 del 29/05/2017 recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";

**Viste** le Linee di Orientamento emanate nel mese di ottobre

2017; **Vista** la delibera del Collegio dei Docenti del 06/12/2017

**Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto del 16/01/2018

**Preso atto**, in riferimento agli articoli 1 e 2 del DPR 24 giugno 1998, n. 249 Statuto delle Studentesse

e degli Studenti, **che:**

1. La nostra scuola è un luogo di formazione e di educazione; si apprendono contenuti didattici, si acquisiscono metodologie e strategie di apprendimento, si sviluppa un percorso rispondente all'età evolutiva della preadolescenza.
2. La nostra scuola è una comunità di dialogo, di esperienza, di crescita basata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
3. Nel nostro Istituto si opera in modo partecipato in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
4. Il progetto e l'azione educativa sono formulati sulla qualità delle relazioni tra insegnanti, studenti, famiglie e personale ATA, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità e autonomia individuale.
5. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
6. Il PTOF e il Patto educativo (ovvero Regolamento d'Istituto e di Plesso) costituiscono il riferimento per gli alunni, le famiglie e gli insegnanti e il personale ATA nella vita scolastica.

*Tutte le alunne e tutti gli alunni hanno diritto a:*

- una scuola organizzata, qualificata e gestita in funzione dei loro bisogni di informazione e di istruzione;
- una scuola che valorizzi e promuova, anche attraverso l'orientamento, l'identità, gli interessi, le capacità, le potenzialità e le attitudini di ciascuno, nel rispetto delle caratteristiche e dei tempi di apprendimento individuali;
- una scuola che tutela il diritto alla riservatezza;

- essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; qualora una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione assieme ai loro genitori;
- una scuola che promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza degli alunni stranieri e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali;
- una scuola che assicuri:
  - o un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - o iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
  - o la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
  - o la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - o servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;

*Tutte le alunne e gli alunni hanno il dovere di:*

- frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- conoscere e rispettare quanto previsto dal Patto educativo (ovvero Regolamento d'Istituto e di Plesso) e a mantenere un comportamento corretto e coerente con quanto in esso prescritto;
- assumere un comportamento responsabile per rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**LA SCUOLA** (il Dirigente, i docenti, il personale ATA) **SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento; offrire occasioni di sviluppo della persona e di maturazione della coscienza di sé e del proprio rapporto con il mondo;
- mettere in atto tutte le strategie possibili per favorire l'accoglienza, l'integrazione e la valorizzazione di tutte le sue componenti;
- attivare strategie per favorire il benessere e la salute di tutti gli studenti e gli operatori;
- favorire il successo formativo degli studenti, promuovere azioni di recupero delle situazioni di ritardo o svantaggio, incentivare le situazioni di eccellenza, favorire l'iniziativa orientativa del soggetto per operare scelte realistiche nel futuro;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni con le famiglie;
- mantenere un costante rapporto di dialogo con le famiglie;
- promuovere un uso corretto e sicuro di Internet e dei mezzi tecnologici informando e responsabilizzando tutti gli attori della Comunità scolastica;



- prevenire e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017.

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere gli impegni di studio;
- rispettare i compagni e collaborare con loro usando sempre un linguaggio adeguato al contesto scolastico nei riguardi di dirigente, docenti, studenti e studentesse, personale ATA;
- rispettare il personale scolastico e tutti gli operatori o i visitatori della scuola;
- rispettare le strutture scolastiche ed i materiali contenuti;
- conoscere e rispettare il regolamento scolastico;
- prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, di vandalismo, di cui dovessero venire a conoscenza;
- conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo;
- non compiere atti di bullismo e cyberbullismo su compagni, coetanei, soggetti deboli e svantaggiati;
- frequentare le sessioni di formazione organizzate dalla scuola e ad accettare tutte le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- garantire la regolare frequenza alle lezioni e l'assolvimento degli impegni di studio del figlio;
- partecipare attivamente agli organi collegiali, anche attraverso le forme di rappresentanza;
- controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e il libretto scolastico del proprio figlio;
- discutere con il proprio figlio il PTOF, il Regolamento di Istituto ed il presente Patto Educativo sottoscritto con la scuola;
- collaborare con i docenti al fine di rendere il proprio figlio consapevole e responsabile nell'utilizzo delle nuove tecnologie;
- vigilare ed educare i propri figli con riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, con riferimento anche a quanto previsto dalla Legge 29.5.2017, n.71 e alle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015, aggiornate nel mese di ottobre 2017.

## **INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA DETERMINATA DA PANDEMIA DA COVID-19**

**A.S. 2020-2021**

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione della malattia da Coronavirus COVID-19 il Patto di Corresponsabilità Educativa dell'Istituto di Codroipo viene integrato con delibera n. 74 del 09/09/2020 del Consiglio di Istituto come segue:

### ***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

8. realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
9. effettuare la misurazione della febbre del personale scolastico in ingresso e delle alunne e degli alunni in presenza di sintomatologia seguendo le Linee guida nazionali;
10. organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
11. offrire iniziative per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
12. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;
13. intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
14. attivare la Didattica Digitale Integrata in caso di recrudescenza dei contagi da COVID-19.

### ***Il personale scolastico si impegna a:***

5. in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali, non entrare nella scuola e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
6. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico/il referente Covid dell'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
7. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare: sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano della prevenzione;
8. impartire le misure di prevenzione del contagio ai propri alunni, facendo osservare regole di distanziamento fisico, norme di igiene e misure di contenimento dell'epidemia, quali

l'uso di dispositivi di protezione personale (mascherine) sia all'interno che fuori dall'edificio scolastico in situazioni dinamiche che non garantiscono il distanziamento sociale di almeno 1 metro.

***La famiglia si impegna a:***

10. prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
11. condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
12. monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, e dei propri figli e verificare la temperatura corporea prima di recarsi a scuola. Nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), far rimanere la propria figlia/il proprio figlio al proprio domicilio, informare immediatamente il medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e darne tempestiva comunicazione telefonica al plesso di appartenenza;
13. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio/a e dell'evoluzione del suo stato di salute
14. presentarsi a scuola o delegare un familiare in seguito alla chiamata del referente Covid nonché garantire numeri telefonici a cui essere sempre reperibile non appena si dovesse verificare la necessità di contattare la famiglia in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
15. accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura in caso di malessere o insorgenza di sintomatologia ascrivibile a Covid all'interno della struttura scolastica
16. accettare che, in caso di insorgenza di febbre e che uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, la scuola provveda ad accompagnare l'alunno/a in uno spazio appositamente dedicato, dove sarà sorvegliato da personale scolastico fino all'arrivo del familiare di riferimento. Il medico curante/pediatra, di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
17. in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore e con il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;

18. contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle alunne e degli alunni e alla promozione di comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

***L'alunno/a si impegna a:***

6. seguire scrupolosamente le indicazioni e le prescrizioni imposte dalle norme per il contenimento della diffusione della pandemia da Covid-19 impartite dall'istituzione scolastica;
7. esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità per una graduale assunzione del senso civico e la condivisione di buone pratiche e comportamenti a tutela della salute di tutti, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
8. prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
9. monitorare costantemente il proprio stato di salute, con comportamento collaborativo e responsabile anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
10. collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali introdotti per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

**DIDATTICA A DISTANZA**

La Didattica a Distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n. 39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021", paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata" : "Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenza a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di Didattica Digitale Integrata".

***In tal caso, l'Istituzione scolastica si impegna a:***

7. integrare il PTOF con le Linee guida del Piano nazionale della Didattica Digitale Integrata;

8. realizzare la didattica distanza mediante applicazioni e piattaforme consolidate dall'esperienza passata;
9. ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
10. operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
11. operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
12. mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le Mail e attraverso il registro elettronico e, collegialmente, attraverso il sito.

### ***La famiglia si impegna a:***

6. consultare assiduamente il sito dell'Istituto, il registro elettronico e la piattaforma dedicata alla didattica distanza per visionare le comunicazioni della scuola;
7. sostenere l'alunno/a nella partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
8. vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale online che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tale da ledere l'immagine della scuola e dei docenti;
9. controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy
10. comunicare alla scuola l'eventuale necessità di strumentazione necessaria per la Didattica a distanza.

### ***L'alunno/a si impegna a:***

3. applicarsi nella Didattica a distanza rispettando la *netiquette* e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne e i tempi di lavoro prescritti;
4. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto e nel rispetto della legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità altrui, riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

### **Sottoscrizione dell'impegno**

La scuola chiede ai tutori e all'alunno/a di sottoscrivere il presente Patto Educativo di Corresponsabilità al fine di rendere effettiva la loro piena partecipazione. I genitori assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato del/la proprio/a figlio/a quando lo stesso violi i doveri sopra indicati.

Il tutore/affidatario nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a possono dar luogo a sanzioni disciplinari come da Regolamento di Istituto;
- la mancata osservanza delle disposizioni indicate relative nello specifico all'integrazione del Patto di Corresponsabilità Educativa per l'emergenza da Covid-19 costituiscono un elemento di grave rischio per l'incolumità e la salute pubblica.

**Si prega di compilare e firmare la pagina sottostante e restituirla alla scuola**

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di CODROIPO

**SOTTOSCRIZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

Il sottoscritto (padre) \_\_\_\_\_ e la sottoscritta (madre) \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ della Scuola  
Secondaria \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_

**dichiarano di aver preso visione del Patto di Corresponsabilità Educativa valido per il  
periodo di frequenza scolastica del/la proprio/a figlio/a e si impegnano ad osservarlo.**

Codroipo, .....

Firma dei genitori per accettazione per quanto riguarda il proprio ruolo\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\* Per i moduli firmati da un solo genitore, quest'ultimo consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316,337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

Firma dell'alunno/a

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Erminia Salvador

\*\*\*\*\*

## TITOLO 3 PERSONALE SCOLASTICO

### Art. 23 – Vigilanza in orario scolastico

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e quindi in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentano il loro adempimento contemporaneo, il personale tutto deve scegliere di adempiere al dovere della vigilanza.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere, la responsabilità del personale scolastico non è pertanto limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il controllo di ciascuno dei soggetti interessati (vedi sentenze Cassazione)

#### INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

**1. Come stabilito dall'art. 29 del CCNL 2006/2009**, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni durante l'ingresso e l'uscita dall'edificio.

**2. I docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.** All'insegnante rimane l'onere della sorveglianza anche durante il tempo delle attività svolte con l'ausilio di esperti esterni.

**3. Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe.** L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee a evitare pericoli.

**4. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta**, fatta eccezione per i casi urgenti e/o motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.

**5. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe** occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un proprio collega di lavoro, affinché vigili sulla classe durante la sua assenza.

**6. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo**, devono prontamente comunicarlo al Responsabile di plesso e adottare tutte le misure necessarie a garantire l'incolumità degli alunni nell'immediato.

**7. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente.** Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia, deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui due docenti interessati al cambio ora siano entrambi impegnati in classe prima e dopo il cambio stesso, devono procedere al cambio il più

celermente possibile avvalendosi , anche, dell'ausilio dei collaboratori scolastici, ove necessario.

**8. I docenti dell'ultima ora di lezione devono accertarsi** che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che

l'operazione di esodo dall'aula stessa, per raggiungere la via di uscita, si svolga con ordine.

**9. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni** (anche di quelli non appartenenti alle classi dove presta il suo servizio di insegnamento), soprattutto quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda.

**10. Durante eventuali trasferimenti degli alunni** in aule diverse da quella di routine e/o in spazi dell'edificio di appartenenza, per lo svolgimento di attività educativo-didattiche, i docenti in servizio sono tenuti:

a) ad accompagnarli all'andata e a riportarli nella loro classe al termine delle attività, affidandoli al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva;

b) ad accompagnarli all'uscita se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. Nelle fasi di andata e ritorno di ogni tipologia di trasferimento, gli alunni devono rispettare l'ordine e silenzio, per non arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività delle altre classi.

**11. Nella Scuola intesa come comunità educante tutto il personale** ha titolo a intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'Istituzione scolastica.

**12. Qualora a causa dell'assenza di un docente** fosse necessario suddividere la classe, i docenti presenti, insieme ai collaboratori scolastici, si adopereranno per evitare di lasciare gli alunni senza sorveglianza. In assenza del docente della prima ora gli alunni della classe "scoperta" saranno suddivisi dai docenti presenti in servizio coadiuvati da un collaboratore scolastico. Se fosse necessario suddividere gli alunni tra le classi nelle ore successive alla prima, sarà cura del docente uscente, insieme ai collaboratori scolastici, affidare gli alunni ai docenti delle altre classi.

**14. Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza** e a rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza.

## INDICAZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria zona di competenza o dal plesso di appartenenza se non autorizzato formalmente dal Dirigente scolastico o dal DSGA

**2. I collaboratori scolastici devono:**

a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

b) essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

c) comunicare immediatamente al docente responsabile di plesso e/o in segreteria l'eventuale assenza dell'Insegnante, per evitare che la classe resti incustodita;



- d) vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- e) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza giustificati motivi, sostino nei corridoi;
- f) sorvegliare gli alunni in caso di: ritardo, assenza e/o allontanamento momentaneo dalla classe dell'insegnante;
- g) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- h) accertarsi che le persone presenti nella Scuola siano state autorizzate all'accesso e, consequenzialmente, impedire l'accesso a chiunque non sia stato formalmente autorizzato a farlo;
- l) impedire l'accesso alle aule dove si svolgono le attività educativo-didattiche sia ai genitori sia agli utenti esterni. I genitori in possesso di formale autorizzazione da parte del Dirigente scolastico possono accedere alle aule solo negli orari indicati nella stessa autorizzazione.

**3. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al Responsabile di plesso.**

**4. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.**

**5. I collaboratori scolastici durante le ore di lezione devono:**

- a) rimanere costantemente, salvo nei casi di necessario e momentaneo allontanamento previsti nelle indicazioni organizzazione del plesso a cura del DSGA, nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni.
- b) controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- c) controllare le classi fino all'arrivo del docente al cambio dell'ora;
- d) controllare che non si faccia un uso improprio delle vie di fuga;
- e) segnalare immediatamente, nell'ordine di seguito indicato: coordinatore di classe, responsabile di plesso, collaboratori del DS, qualsiasi comportamento anomalo degno di attenzione.

**6. Per quanto concerne la regolamentazione dell'ingresso e dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico all'inizio e al termine delle attività, si dispone che presso le porte d'accesso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori in servizio vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.**

## TITOLO 3 PERSONALE SCOLASTICO

### Art. 24 – Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro e nonostante la richiesta alla famiglia continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà l'assenza come "ingiustificata".

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

Se i genitori, con permesso scritto, richiedono di far uscire anticipatamente il proprio figlio, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

3. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate, gli argomenti svolti e i compiti assegnati dai docenti.

## TITOLO 3 PERSONALE SCOLASTICO

### Art. 25 – Assenze del personale

1. Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente (CCNL 2006/09, L. 133/08, successive disposizioni, modificazione ed integrazioni).
  
2. Il personale è comunque tenuto ad avvisare dell'assenza programmata almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, in caso di assenza improvvisa, deve telefonare alla segreteria del personale, alla mattina tra le 7.30 e le 8.00, a prescindere dall'orario di inizio del servizio affinché si possa provvedere alle sostituzioni con personale interno o con supplenti esterni.

## TITOLO 3 PERSONALE SCOLASTICO

### Art. 26 – Rapporti scuola- famiglia

1. Per garantire il successo formativo di tutti gli alunni è fondamentale che tra scuola e famiglia si crei un'alleanza educativa che si fondi su relazioni costanti e sulla fiducia reciproca, nel rispetto della specificità dei propri ruoli. All'inizio dell'anno scolastico vengono organizzate assemblee per la presentazione ai nuovi iscritti dell'organizzazione delle attività scolastiche. Durante l'anno, invece, vengono organizzate per tutte le classi assemblee per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione/interclasse/classe per la presentazione del piano di lavoro annuale, di iniziative e attività varie, delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione.
2. Per la scuola dell'infanzia e primaria sono previsti due colloqui annuali, calendarizzati dal Collegio dei Docenti. Per la Scuola secondaria di I grado, invece, sono previsti colloqui settimanali su appuntamento e due colloqui annuali nei quali sono presenti tutti i docenti contemporaneamente.
3. I genitori comunque possono richiedere, tramite diario/libretto personale un colloquio con i docenti che sarà fissato entro 10 giorni.

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 27 – Gli organi di gestione

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

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 28 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

#### 1. ATTRIBUZIONI

Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'I.C..

Questo organo collegiale, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs 297/94 e dell'art.3 del DPR 275/99, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità del programma annuale, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno;
- b) approvazione del Piano dell'offerta Formativa;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) determinazione, nel Piano dell'Offerta Formativa, del curriculum obbligatorio per i propri alunni ad integrazione della quota definita a livello nazionale con la quota riservata alle scuole;
- e) realizzazione di ampliamenti dell'offerta formativa, anche in rete con altre istituzioni scolastiche, coordinati con iniziative promosse dagli Enti Locali;
- f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- g) promozione di accordi di rete con altre scuole per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;
- h) partecipazione dell' I.C. ad attività culturali e sportive di particolare interesse educativo;
- i) forme e modalità per lo svolgimento di possibili iniziative assistenziali.

Il Consiglio, nelle sue competenze di governo e di indirizzo, fatti salvi i poteri di gestione e di attività negoziale spettanti al dirigente scolastico ai sensi del D.L.129/2018, delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

- f) all'utilizzazione economica di opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività curriculari e non curriculari;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa per le attività di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture entro il quale il dirigente scolastico procede alla scelta del contraente;
- i) all'acquisto di immobili.

Nei casi sopra elencati dalla lettera a) fino alla lettera i) di cui al precedente comma, l'attività negoziale è subordinata ad apposita delibera, in tali casi, il dirigente non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio.

In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Ai sensi dell'art.10 punto 4 del D. Lgs 297/94 spettano inoltre al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali.

Il Consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto Comprensivo.

Al Consiglio compete infine la definizione dell'orario delle attività didattiche.

## **2. COMPOSIZIONE**

Questo Consiglio è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale non insegnante 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

La partecipazione dei componenti agli organi collegiali della scuola è gratuita.

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

Nel caso di dimissioni di un Consigliere le stesse verranno discusse al 1° punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

### **3. CONSIGLIO DI ISTITUTO: CONVOCAZIONE E ORARIO DELLE RIUNIONI**

La convocazione del Consiglio deve essere disposta con un congruo preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del Consiglio e mediante affissione all'albo generale.

La lettera d'avviso deve contenere gli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio, l'ora, la data e il luogo della convocazione e allegata la documentazione sugli argomenti da discutere.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario e conservato agli atti del Circolo, presso l'ufficio della segreteria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero di 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

Il Consiglio si riunisce periodicamente e, di regola, entro il 15 dicembre per l'approvazione del Programma Annuale, entro il 30 aprile per l'approvazione del conto consuntivo ed entro il 30 giugno per le verifiche e modifiche al Programma Annuale, oltre che all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.

Le riunioni della Giunta e del Consiglio si terranno in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri.

Le riunioni del Consiglio hanno la durata massima di tre ore decorrenti dall'ora di convocazione.

Nel caso di interruzione della discussione dell'Ordine del Giorno per sopraggiunti limiti di orario precedentemente stabiliti, la seduta viene aggiornata in data contestualmente concordata.

### **4. PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta da quest'ultimo.

### **5. ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE**

Nella sua prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

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 del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

In caso di parità di voti la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità stesse previste per l'elezione del Presidente.

Il Presidente eletto designa il Segretario tra i membri del Consiglio all'inizio di ogni seduta.

#### **6. VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio di Istituto e degli altri Organi Collegiali sono legittimamente valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.

Nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, il Presidente dichiara aperta la seduta se i Consiglieri sono in numero legale.

#### **7. PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad esse possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, fatta eccezione per le sedute in cui vengono trattati argomenti concernenti persone.

Del giorno, ora e luogo in cui vengono tenute le sedute, gli elettori vengono informati cinque giorni prima tramite avviso all'albo on line.

Il pubblico viene ammesso alle sedute, compatibilmente con la capienza dei locali disponibili per la riunione del Consiglio e all'idoneità degli stessi, su identificazione da parte di un qualsiasi membro del Consiglio. In assenza di tale identificazione l'elettore deve esibire un documento di riconoscimento e si procederà, seduta stante, all'accertamento mediante riscontro con l'elenco aggiornato degli elettori.

Per approfondire i problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della Scuola, alle sedute del Consiglio possono essere invitati, in qualità di consulenti, oltre agli esperti, rappresentanti della Regione, della Provincia, dei Comuni dell'Istituto, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed autonomi operanti sul territorio.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede il consiglio comunale.

#### **8. PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni.

I verbali, dopo l'approvazione, e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e – per lo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia motivata richiesta ai sensi della legge 241/1990.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo/albo online è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone. Il rilascio delle copie delle delibere e degli atti amministrativi, a chi ne fa motivata richiesta è soggetto alle norme sulla trasparenza di cui alla Legge 241/90.

#### **9. ASSENZA DEL PRESIDENTE O DEL VICEPRESIDENTE**

In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio di Istituto, presiede la seduta il vicepresidente. In caso di assenza di questi, il Consigliere più anziano di età della componente genitori.

#### **10. OPERAZIONI PRELIMINARI**

In apertura della riunione dopo l'appello dei presenti, viene data lettura del verbale della riunione precedente. Le eventuali osservazioni dei Consiglieri vengono riportate nel verbale della seduta in corso.

Se non vi sono proposte o richieste di correzione o rettifiche il Presidente dichiara approvato il verbale senza votazione.

#### **11. COMUNICAZIONI**

Presidente può prendere la parola per fare al Consiglio delle comunicazioni inerenti l'attività del Consiglio, anche se queste non sono inserite nell'Ordine del Giorno.

Su queste comunicazioni non è consentita la votazione.

#### **12. INTERROGAZIONI**

Le interrogazioni e le relative risposte non devono occupare complessivamente più di 20 minuti. Interrogazioni e risposte non definite sono rinviate alla riunione successiva con precedenza su altre interrogazioni e risposte.

Saranno prese in esame le interrogazioni pervenute entro la data di riunione della Giunta Esecutiva.

#### **13. INIZIATIVE**

Le iniziative assunte dai Consiglieri devono essere presentate per iscritto al Presidente che provvede ad inserirle nell'Ordine del Giorno della successiva seduta.

#### 14. DISCIPLINA DELLE DISCUSSIONI

Alla discussione dei punti all'Ordine del Giorno si procede secondo l'ordine della loro iscrizione. Il Consiglio può deliberare l'inversione dell'ordine suddetto.

Non è consentito introdurre argomenti diversi da quelli posti all'Ordine del Giorno.

Solo in via del tutto eccezionale è consentito affrontare un argomento non previsto dall'O.d.G., devono in tal caso, concorrere 2 circostanze: il carattere di indilazionabilità, pena un grave pregiudizio, e la volontà unanime del Consiglio riunito nella totalità dei suoi componenti, di discutere l'argomento non previsto all'O.d.G.

Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della successiva seduta.

La discussione è diretta dal Presidente.

Chi desidera intervenire alla discussione deve avvertire il Presidente ed ottenere che gli venga concessa la parola. Di regola, su uno stesso argomento dell'O.d.G., ciascun Consigliere può prendere la parola solamente tre volte nella stessa riunione e per la durata, per ogni intervento, di 5 minuti, salvo che il Consiglio non conceda un esplicito consenso di deroga.

E' fatta eccezione per il relatore o per il Consigliere proponente l'argomento in discussione.

E' sempre permesso chiedere la parola per fatto personale, ma spetta al Presidente decidere se esso sussista o meno.

Se il richiedente non è soddisfatto, decide il Consiglio con voto palese, senza discussione. L'oratore non può essere interrotto. Il Presidente può togliere la parola dopo due successivi richiami ad attenersi all'argomento.

Nessun intervento può essere interrotto o rinviato, per la sua continuazione, ad una successiva riunione. La discussione su ciascun argomento dell'Ordine del Giorno può avere inizio solo dopo che il relatore ha esaurito la propria esposizione. Se nessuno chiede la parola, il Presidente dichiara esaurita la discussione sull'argomento e lo pone ai voti.

#### 15. DISCIPLINA DELLE VOTAZIONI

Dichiarata chiusa la discussione sull'argomento in trattazione, il Presidente pone ai voti l'argomento e propone al Consiglio di scegliere una delle seguenti forme di votazione:

- appello nominale
- alzata di mano
- votazione a scrutinio segreto.

Appello nominale: i Consiglieri votano individualmente, su chiamata del Presidente, pronunciando a voce alta il loro voto.

Si ricorre a tale sistema quando si ritenga opportuno evidenziare la volontà espressa dai singoli consiglieri.

Alzata di mano: il Presidente invita ad alzare la mano i componenti favorevoli, quindi i contrari e per ultimo gli astenuti.

Votazione a scrutinio segreto: si ricorre allo scrutinio segreto quando si faccia questione di persone e quando si debba garantire l'obiettività e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Presidente designa gli scrutatori e procede allo scrutinio secondo la prassi usuale:

- a) verifica preliminare del numero delle schede in rapporto ai votanti; dovrebbero corrispondere nel caso che tutti abbiano votato, in ogni caso il numero delle schede non dovrà superare quello dei votanti, se tale ipotesi si verificasse la votazione deve essere subito annullata senza neppure procedere allo spoglio;
- b) spoglio delle schede da parte degli scrutatori;
- c) proclamazione dell'esito della votazione da parte del Presidente.

Se la votazione è risultata valida a tutti gli effetti, non sono cioè state riscontrate irregolarità, ed è stata conseguita la maggioranza prescritta, non si può procedere a nuova votazione per nessun motivo.

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente, quando la votazione è palese.

Il votante che si astiene non viene considerato votante proprio in quanto la sua è astensione dal votare.

#### **16. ATTI ESTERNI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Tutti gli atti esterni del Consiglio di Istituto devono essere controfirmati dal Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale.

Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Consiglio.

#### **17. RAPPORTI TRA I VARI ORGANI COLLEGIALI**

Gli organi collegiali garantiscono l'efficacia dell'autonomia dell'istituzione scolastica nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione. Il dirigente scolastico esercita le funzioni proprie definite dal D.L.vo n. 59/1998 nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

I docenti hanno il compito e la responsabilità della progettazione e dell'attuazione del processo di insegnamento e apprendimento.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coordina e dirige i servizi di segreteria nel quadro dell'unità di conduzione affidata al Dirigente Scolastico.

Il personale della scuola e i genitori partecipano al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia assumendo le rispettive responsabilità.

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 29 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

#### 1. GIUNTA ESECUTIVA: COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il Consiglio, nella prima seduta, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di 1 docente, di 1 non docente e di 2 genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituzione Scolastica ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Ai sensi dell'art.2 comma 3 del DI 44/01 Il Dirigente Scolastico predispone il programma annuale, che viene poi proposto dalla Giunta Esecutiva al Consiglio di Istituto.

La Giunta Esecutiva inoltre prepara i lavori del Consiglio fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso.

#### 2. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La convocazione della Giunta è disposta a cura del Presidente della Giunta stessa con un preavviso di almeno 5 giorni e comunicata a tutti i componenti del Consiglio.

Alle sedute della Giunta può essere invitato anche il Presidente del Consiglio, qualora non ne faccia parte.

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 30 – Norme di funzionamento del Collegio Docenti

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

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 31 – Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015
2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.
3. Il Comitato, formato dalla sola componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### **Art. 32 – Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe**

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti e/o con la sola presenza dei docenti in base alla normativa vigente.

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.



## TITOLO 4 ORGANI COLLEGIALI

### Art. 33 – Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:
  - Dirigente scolastico, che lo presiede;
  - n. 2 genitori eletti;
  - n. 1 docente nominato dal Consiglio di Istituto.
  
2. Procedura per l'elezione dei genitori all'interno dell'Organo di garanzia:
  - invio nota informativa a tutti i genitori degli alunni delle scuole secondarie dell'Istituto
  - tutti i genitori degli alunni delle scuole secondarie dell'Istituto sono elettori attivi e passivi
  - sono istituiti due seggi per le elezioni: uno presso la scuola sec. Bianchi di Codroipo e uno presso la scuola sec. Svevo di Varmo)
  - il Consiglio di Istituto procede allo scrutinio e alla ratifica del risultato delle elezioni
  - in caso di parità precede chi ha il figlio più giovane frequentante l'Istituto (scuola secondaria), poi in ordine l'età (chi è nato prima) e l'ordine alfabetico
  
3. Il Consiglio di Istituto nomina, altresì, supplenti per la componente dei genitori tutti i non eletti, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dall'incarico (quando non ci sono più figli frequentanti la scuola secondaria) o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.
  
4. L'Organo di Garanzia resta in carica per la durata del Consiglio di Istituto. In caso di rinnovo, fino alla designazione del nuovo componente, resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
  
5. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti da parte di chiunque ne abbia interesse in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola.
  
6. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte di chiunque ne abbia interesse all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

7. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori.

La comunicazione **ordinaria** deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O. G. anche con un solo giorno di anticipo ricorrendo se necessario alle vie brevi (contatti telefonici).

8. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione del ricorso.

9. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.

10. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione; le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

11. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

12. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

13. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione comminata.

14. Il Dirigente Scolastico informerà della decisione il Consiglio di classe e il ricorrente mediante atto formale.

15. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

16. I provvedimenti disciplinari non esauriscono il loro effetto per il passaggio dello studente ad altro Istituto.

17. L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato a decidere su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.

## TITOLO 5 GESTIONE DELLE RISORSE

### Art. 34 – Uso di laboratori, palestre e aule speciali

1. L'uso dei laboratori e delle aule speciali da parte delle classi sarà concordato e regolamentato tramite un calendario a disposizione dei docenti (che così potranno prenotarne l'uso).
2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
3. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, delle aule speciali e della palestra, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
4. I laboratori, le aule speciali e la palestra devono essere lasciate in perfetto ordine. Qualora alla fine della lezione il docente dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

## TITOLO 5 GESTIONE DELLE RISORSE

### Art. 35 – Biblioteche scolastiche

1. I libri delle biblioteche scolastiche e delle biblioteche docenti possono essere consultati e/o presi in prestito oltre che dal personale della scuola e dagli alunni anche dai genitori degli stessi.
2. Di ogni prestito effettuato sarà presa nota nell'apposito "registro dei prestiti".

## TITOLO 5 GESTIONE DELLE RISORSE

### Art. 36 – Distribuzione materiale informativo

1. Nella scuola potrà essere distribuito solo il materiale informativo prodotto dalla scuola stessa, dai Comuni (con le relative biblioteche), dalle parrocchie, dai rappresentanti dei genitori e dalle associazioni dei genitori; le eventuali eccezioni dovranno essere valutate dal Dirigente stesso.

## TITOLO 5 GESTIONE DELLE RISORSE

### Art. 37 – Raccolte di denaro e sottoscrizioni

1. Sono vietate raccolte di denaro o sottoscrizioni tra docenti e alunni.
2. Possono essere, inoltre, raccolti fondi dei genitori previa discussione e approvazione delle Interclassi per: l'effettuazione di gite scolastiche e l'acquisto di materiale e assicurazione scolastica integrativa.
3. Tali fondi devono essere raccolti dai genitori e introitati nel bilancio di Circolo con vincolo di destinazione.

## TITOLO 5 GESTIONE DELLE RISORSE

### Art. 38 – Concessione patrocinio

#### 1. Definizione e scopo.

Il patrocinio rappresenta una forma di riconoscimento morale mediante il quale l'Istituto Comprensivo di Codroipo esprime la simbolica adesione ad una iniziativa ritenuta coerente con i principi di crescita della comunità sociale e meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, sportive, sociali, celebrative. Non sono ammesse al patrocinio manifestazioni o iniziative di carattere politico, partitico, sindacale oppure palesemente in contrasto con le finalità dell'Istituto e in generale negative sull'immagine dello stesso.

#### 2. Soggetti

Possono richiedere il patrocinio:

- Enti pubblici e ogni altro ente di natura associativa privata che, per disposizione statutaria, non persegua fini di lucro;
- Enti a scopo di lucro, ma solamente per iniziative non profit che abbiano eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario.

#### 3. Procedimento.

Al fine di ottenere il patrocinio dell'Istituto, l'ente interessato deve presentare istanza scritta presso la segreteria, di regola almeno 30 giorni prima dell'evento. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e deve contenere la descrizione precisa dell'iniziativa e delle sue finalità.

La concessione del patrocinio è deliberata dal Consiglio d'Istituto del Comprensivo e, in casi di urgenza, dal Dirigente scolastico che informerà immediatamente via mail i membri del Consiglio d'Istituto e ne riferirà poi a quest'ultimo nella prima seduta utile.

#### 4. Effetti.

La concessione del patrocinio comporta l'utilizzo del logo dell'Istituto Comprensivo di Codroipo sul materiale che pubblicizza l'iniziativa, unitamente alla dicitura "con il patrocinio dell'Istituto Comprensivo di Codroipo".

In casi particolari possono essere fissate condizioni specifiche alla concessione del patrocinio.

La concessione del patrocinio non comporta per l'Istituto Comprensivo né l'erogazione di contributi all'ente richiedente né alcuna partecipazione al finanziamento dell'iniziativa.

#### 5. Uso improprio.

L'Istituto Comprensivo si riserva il diritto di verificare i contenuti del materiale pubblicitario e le finalità pubbliche dell'iniziativa; in caso di violazione dell'immagine e dell'interesse dell'Istituto, questo si riserva di revocare, a proprio insindacabile giudizio, il patrocinio concesso.

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 39 – Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.



## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 40 – Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi e devono essere condotte a mano fino alle suddette aree.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 41 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.
2. L'Istituto predispone il Documento di valutazione dei rischi redatto dal Dirigente Scolastico

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 42 – Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare in segreteria:
  - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
  - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 43 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", Al co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 44 – Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio e comunicazioni ai genitori. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

## TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

### Art. 45 – Utilizzo volontari nelle attività scolastiche previste dal Ptof

#### 1. **Oggetto e finalità**

L'Istituto promuove attività di volontariato con il coinvolgimento di docenti in pensione e/o di altri adulti, eventualmente esperti in particolari campi al fine di sostenere e migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o a supporto della segreteria.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

#### 2. **Criteri di utilizzo**

Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.

Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e inseriti nel Ptof;
- attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia non in possesso del personale scolastico;
- attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze;
- attività di supporto all'educazione motoria con particolare riferimento alla scuola primaria;
- assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (ad es. pre-scuola, assistenza mensa, doposcuola, allestimenti per manifestazioni ed eventi...);
- attività di supporto al lavoro dell'Ufficio di segreteria.

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

#### 3. **Modalità e criteri di affidamento**

L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal dirigente scolastico.

Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione del presente Regolamento.

#### **4. *Requisiti soggettivi***

Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

età superiore ad anni 18 godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

#### **5. *Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico***

L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.

L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

#### **6. *Rimborso spese***

L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.

Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

#### **7. *Modalità organizzative***

Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.

Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.

All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impiegati, l'Istituto valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

#### **8. *Assicurazione***

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

#### **9. *Doveri dei volontari***

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisti che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica;



- ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

#### 10. *Interventi di breve durata*

Per gli interventi in classe di durata molto limitata nel tempo, non più di 4 ore, effettuata da personale volontario, è sufficiente una comunicazione scritta, indirizzata al dirigente scolastico, da parte del docente interessato che si assume la responsabilità della propria scelta e ha il dovere di comunicare l'intervento alle famiglie.

#### 11. *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Esso sarà pubblicato nella home page del sito istituzionale della scuola, nella sezione Regolamenti.