



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO VIVONA” Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

Premessa	pag. 2
Alunni	pag. 3
Disciplina	pag. 9
Docenti	pag. 20
Collaboratori scolastici	pag. 25
Genitori	pag. 26
Organi collegiali	pag. 28
Prevenzione e sicurezza	pag. 34
Criteri formazione classi	pag. 41

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce modalità organizzative e gestionali improntate a criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica che, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Nella stesura del Regolamento si è tenuto conto dei seguenti riferimenti legislativi:

- - art. 10 c. 3 lett. a) del TU 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- DPR 275/99 Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti";
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
- nota n. 5274 del 11 luglio 2024 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo d'istruzione";
- Regolamento UE 2024/1689
- DM n. 166 del 9 agosto 2025 concernente l'implementazione di un servizio digitale in materia di intelligenza artificiale nell'ambito della piattaforma Unica
- Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche Versione 1.0 - Anno 2025
- Legge 23 settembre 2025 n. 132 Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Con la richiesta di iscrizione al presente Istituto gli alunni e le famiglie si impegnano a rispettarne le regole.

L'Istituto Comprensivo "Francesco Vivona" di Calatafimi-Segesta adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali. E' parte integrante del PTOF.

ALUNNI

Vita della Comunità Scolastica

ARTICOLO 1

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

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

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, contribuisce allo sviluppo delle personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza della loro identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita sociale.

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, in una prospettiva multiculturale o meglio interculturale che rispetti e valorizzi ogni diversità.

Diritti

ARTICOLO 2

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e realizzare iniziative autonome. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.

L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività facoltative aggiuntive offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a

migliorare il proprio rendimento;

Doveri

ARTICOLO 3

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio nonché ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento della scuola.

ARTICOLO 4

Gli alunni devono presentarsi a Scuola puntuali secondo l'orario stabilito, vestiti in modo pulito e ordinato, forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. La prima campanella indica l'entrata a Scuola, la seconda l'inizio delle attività didattiche. Gli alunni devono indossare la tenuta ginnica durante le ore di Educazione Fisica.

ARTICOLO 5

È consentito per motivi validi e giustificabili entrare dopo l'inizio della prima ora previa autorizzazione del Dirigente o del Referente di plesso e solo se l'alunno/a è accompagnato/a da un genitore o da chi ne abbia delega e giustifichi il ritardo per iscritto .

ARTICOLO 6

Qualora l'alunno non sia accompagnato dai genitori, verrà ammesso in classe e si avviseranno telefonicamente i genitori che, previo colloquio con il Dirigente o il Referente di plesso, devono giustificare il ritardo del proprio figlio non oltre il giorno successivo.

ARTICOLO 7

La mattina, prima di entrare a Scuola, onde evitare i pericoli della strada, gli alunni devono sostare nello spazio antistante l'edificio scolastico.

ARTICOLO 8

Gli alunni devono tenere sempre e ovunque un comportamento educato e responsabile, ma in modo particolare, all'interno dell'edificio scolastico, devono parlare a voce bassa, non disturbare, con comportamenti inopportuni, il normale e regolare svolgimento delle lezioni. È d'obbligo osservare le norme di igiene e mantenere all'interno delle classi compostezza e decoro.

ARTICOLO 9

Durante le lezioni, ogni alunno occuperà il posto assegnatogli e non potrà cambiarlo senza l'autorizzazione degli insegnanti.

ARTICOLO 10

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici della scuola. Ogni alunno è responsabile dei danni arrecati agli arredi e alle suppellettili scolastiche. In caso di danno volontario i genitori/tutori sono tenuti al relativo

risarcimento. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici della scuola. Ogni alunno è responsabile dei danni arrecati agli arredi e alle suppellettili scolastiche. I rifiuti vanno differenziati, gettati negli appositi cestini e mai lasciati nel ripiano sottostante il banco.

Non si devono mai danneggiare banchi, sedie e in generale tutti gli arredi scolastici.

È assolutamente vietato agli alunni l'utilizzo della strumentazione tecnologica senza la supervisione di un docente: coloro che disattendono questo divieto possono incorrere in pesanti sanzioni disciplinari e/o pecuniarie qualora arrechino danni alla stessa per un uso improprio.

Ciò che viene rotto o deteriorato verrà sostituito con nuovo materiale a spese dei responsabili. L'attenzione al pieno rispetto del materiale, degli arredi e dell'ambiente deve essere massima soprattutto nelle aule comuni (laboratori, palestra, atrio) e nei servizi igienici e negli spogliatoi.

L'aula va lasciata in condizioni decorose, in modo che le pulizie possano avere un carattere normale e non essere complicate da situazioni di sporcizia e disordine eccessivi.

Durante le ore di Scienze motorie e sportive nella scuola secondaria di primo grado e di educazione motoria nella scuola primaria gli alunni non devono indossare orologi, orecchini, collane, anelli, piercing, cinture e qualsiasi altro elemento che possa ledere la propria e l'altrui incolumità.

ARTICOLO 11

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola e di appartenenza.

ARTICOLO 12

Durante gli intervalli o pause ricreative, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo. Nel cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad attendere in classe in silenzio l'arrivo dell'insegnante. Il docente che si sposta da una classe all'altra deve lasciare gli alunni sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

ARTICOLO 13

Durante gli spostamenti in palestra e nei laboratori gli alunni devono tenere un comportamento corretto e responsabile.

ARTICOLO 14

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. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione del docente.

ARTICOLO 15

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei compagni, il rispetto consono ad una convivenza civile. In particolare, sono tenuti a rispettare il lavoro, a seguire le indicazioni anche dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola. Tutti devono poter frequentare

la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi. Gli alunni devono comportarsi in modo rispettoso verso la Dirigente Scolastica e i Docenti, i compagni, come pure verso i collaboratori scolastici e il personale di segreteria e gli altri operatori che svolgono incarichi nella scuola. Non devono manifestare insofferenza o indifferenza di fronte a eventuali richiami, né rispondere in modo arrogante o usando un linguaggio offensivo o sconveniente.

Non si devono prendere in giro i compagni, tanto meno per caratteristiche relative all'aspetto fisico o al loro andamento scolastico o per aspetti legati alla loro estrazione sociale o familiare.

Qualunque atteggiamento di discriminazione, volto ad isolare o a porre ai margini dei rapporti uno o più compagni, è inammissibile. È di gravità assoluta qualunque atteggiamento di discriminazione dovuto a motivi di appartenenza etnica.

Chiunque sia vittima di situazioni di sopraffazione, ha la responsabilità di denunciarle, con il diritto alla piena riservatezza. Gli alunni che si trovino a subire simili situazioni devono riferire la cosa ai docenti, oltre che, naturalmente, ai propri genitori.

È assolutamente vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'edificio ivi comprese sigarette elettroniche.

Non è ammesso introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa (accendini, coltelli, petardi) o comunque tali da minacciare la salute o l'incolumità personale propria e altrui.

Tutti gli alunni devono accettarsi reciprocamente e, all'occorrenza, essere disponibili a dare aiuto ai compagni che per qualunque motivo si trovino in difficoltà.

In particolare tutti gli alunni hanno il dovere di aiutare i compagni nuovi ad inserirsi, evitando di lasciare che rimangano soli durante l'intervallo o in altre occasioni di aggregazione.

Quando facciano parte della classe alunni che presentino qualche limitazione dovuta a deficit, i compagni devono sentirsi responsabili nei loro confronti, aiutandoli in vario modo– nella gestione dello zainetto, accompagnandoli e interessandosi che non rimangano indietro negli spostamenti, collaborando in ciò con l'insegnante di sostegno e con gli altri insegnanti.

ARTICOLO 16

Gli alunni al termine delle lezioni, al suono della campanella, usciranno in ordine, in silenzio e guidati dall'insegnante dell'ultima ora.

ARTICOLO 17

È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.

ARTICOLO 18

Gli alunni potranno lasciare la Scuola, prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o di chi ne fa le veci, oppure da persona espressamente delegata.

ARTICOLO 19

L'uscita autonoma degli alunni è possibile nelle classi quarte e quinte della Primaria e nelle classi della Secondaria, ESCLUSIVAMENTE su autorizzazione delle famiglie su apposito modulo reperibile sul sito dell'Istituto.

ARTICOLO 20

Gli alunni, che sono stati assenti dalle lezioni, devono presentare all'atto del rientro la giustificazione sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

ARTICOLO 21

Ogni assenza dovrà essere giustificata attraverso RE. In caso di assenza superiore ai dieci giorni è necessario, in caso di malattia, presentare, oltre alla normale giustificazione, un certificato medico (Legge regionale n. 13 del 19/07/2019, Art.3).

Le assenze da scuola sono ammesse solo per giustificati motivi, che possono essere di salute o familiari.

Le assenze vanno sempre giustificate sul registro elettronico dal genitore o da chi ne fa le veci.

In caso di ripetuti ritardi ingiustificati il docente della prima ora provvederà a mettersi in contatto telefonico con la famiglia per invitarlo a provvedere alla giustificazione.

In caso di assenze per malattia superiori ai 10 giorni, oltre alla giustificazione del genitore, deve essere presentata la certificazione medica (G.U. Regione Siciliana n. 35 del 26/07/2019).

In caso di assenza prolungata per motivi familiari, i genitori si metteranno in contatto personalmente con i docenti coordinatori.

Qualora l'assenza si protragga e non è giustificata da validi e documentati motivi, dopo 15 giorni di assenza (anche non continuativi) nel corso di tre mesi, il coordinatore di classe contatta la famiglia (lasciando traccia della comunicazione con un fonogramma), spiega le implicazioni giuridiche della mancata frequenza e preannuncia che l'alunno/a deve riprendere la frequenza, viceversa l'Istituto provvederà a segnalare il mancato adempimento dell'obbligo scolastico (Legge 159/23, che converte il Decreto-legge 123/23, recante Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale ("Decreto Caivano"), art. 12, comma 4 e seguenti).

Si precisa, inoltre, che è richiesta, secondo quanto previsto dal D.P.R. n° 122 del 22 giugno 2009, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, pena l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.

Qualora si dovesse superare il tetto massimo delle assenze, sono ammesse delle deroghe, previste dall'art. 14 del D.P.R. n° 122 del 22/06/2009.

ARTICOLO 22

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze motorie e di Educazione motoria per l'intero anno scolastico dovranno presentare alla Dirigente Scolastica la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Regolamentazione delle entrate

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora di lezione sono tenuti a:

- accogliere gli alunni in aula;
- effettuare l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni;
- prendere nota sul registro elettronico degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando l'ora precisa di entrata in ritardo;
- provvedere al controllo sul registro elettronico delle giustificazioni (assenza, ritardo e uscite anticipate);

I genitori dovranno collaborare nel rispettare gli orari per dar modo ai bambini e insegnanti di vivere serenamente il momento scuola. I genitori non possono sostare nei locali scolastici dopo aver accompagnato il bambino nell'atrio interno di accoglienza e averlo consegnato alla docente di riferimento o al collaboratore scolastico.

Regolamentazione delle uscite

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

accompagnare gli alunni sino al luogo di uscita dell'edificio convenuto, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o movimenti pericolosi.

Disposizioni per il deflusso degli alunni dal plesso Vivona

Gli alunni e i docenti lasceranno le aule dopo il suono della campana. E' assolutamente vietato creare assembramenti davanti la porta d'ingresso a scuola.

Le classi lasceranno l'edificio scolastico utilizzando tutti l'ingresso principale.

I docenti avranno cura di fare uscire gli alunni in ordine e di non permettere a nessuno di correre per i corridoi e per le scale. I docenti accompagneranno gli alunni fino al cancello esterno della scuola posto ai piedi della scalinata mantenendo sempre il massimo ordine.

Non sarà permesso ai genitori di sostare davanti l'ingresso della scuola creando ostacolo al deflusso degli alunni.

DISCIPLINA

ARTICOLO 23

L'Istituto fa propri i principi e le disposizioni normative previsti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse D.P.R. 249/1998 modificato con il D.P.R. 235/2007, che ha introdotto il Patto Educativo di Corresponsabilità e apportato modifiche alla disciplina delle sanzioni disciplinari e delle relative impugnazioni e del D.P.R. n. 134/2025 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria con il quale:

viene introdotta la distinzione fra “allontanamento dalle lezioni” e “allontanamento dalla comunità scolastica”:

il primo, fino a 15 giorni, è di competenza del consiglio di classe;

il secondo, superiore ai 15 giorni, rimane di competenza del consiglio d'istituto.

2) L' “allontanamento dalle lezioni” può essere comminata dal consiglio di classe su due step:

fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni.

Nel primo caso, periodo di allontanamento dell'alunno/a dalle lezioni per un periodo compreso fino 2 giorni, deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, l'alunno/a e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe e le attività di recupero educativo sono gestite direttamente dalla scuola tramite docenti incaricati di realizzare attività di “approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare”;

nel secondo caso, periodo di allontanamento dell'alunno/a dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

Infatti, nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce invece sul voto di comportamento

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità

Viene, altresì, implementata l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità art. 5-bis, c. 1-ter del D.P.R. 249/1998), nel quale viene introdotto l'impegno esplicito alla collaborazione per favorire l'emersione di episodi di bullismo, cyberbullismo, abuso di alcool e sostanze, e altre forme di dipendenza

L' "allontanamento dalla comunità scolastica" - durata superiore ai 15 giorni - può includere, altresì, le sanzioni gravissime dell'esclusione dallo scrutinio finale o della non ammissione all'esame di Stato.

Il provvedimento è disposto dal consiglio d'istituto, su proposta del consiglio di classe, nei casi specificamente previsti al nuovo comma 9 dell'art. 4 dello Statuto:

quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana;

quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;

in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo e la scuola deve prevedere un rapporto con lo studente ed i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

Con il Regolamento di disciplina dell'istituto vanno individuati:

i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri indicati nell'art. 3 del D.P.R. n. 249/1998, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola;

le sanzioni relative;

gli organi competenti ad irrogarle;

il procedimento;

la composizione e le modalità di funzionamento dell'organo interno di garanzia.

Alle scuole viene richiesto, quindi, lo sforzo di "tipizzazione" di quei comportamenti cui ricollegare le sanzioni: non basta un rinvio generico allo Statuto governativo che, di per sé, non contiene fattispecie tipizzate se non nei casi gravissimi

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento. Costituiranno mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone (bullismo). Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto. Gli studenti sono tenuti a un abbigliamento e a un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico. 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.

ARTICOLO 24

La responsabilità disciplinare è personale: nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione o omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa. Non sono ammesse sanzioni collettive. Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita, distinguendo, per quanto possibile, la posizione di chi ha promosso o diretto l'attività di gruppo, e quella di chi invece ha svolto un ruolo marginale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

ARTICOLO 25

In caso di assenza di massa, tutti i genitori sono tenuti a giustificare personalmente

ARTICOLO 26

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. All'alunno è offerta sempre la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (ripristino e risistemazione dei locali o dei materiali danneggiati, pulizia di spazi comuni.).

ARTICOLO 27

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola in caso di gravi e reiterate infrazioni, non possono superare i quindici giorni e sono sempre adottati dal Consiglio di Classe. Superiori ai 15 giorni devono essere adottati dal Consiglio d'Istituto. Nei periodi di allontanamento dalla scuola, deve essere previsto, per quanto possibile un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. L'alunno sospeso dalle lezioni per qualsiasi motivo dovrà ritornare a scuola accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci. Di qualsiasi provvedimento disciplinare sarà informata la famiglia dell'alunno.

ARTICOLO 28

Sanzioni disciplinari e requisiti

- Le sanzioni disciplinari hanno una finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno dell'istituzione scolastica;
- le sanzioni riguardano i comportamenti tenuti a scuola, fuori, durante uscite e gite, all'ingresso ed all'uscita dalla scuola
- tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi da parte dell'alunno incolpato;
- le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione e tendono a fare riconoscere agli alunni la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti e sono ispirate al principio della riparazione del danno.
- all'alunno è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della scuola.

Nell'adottare un provvedimento disciplinare, dal più blando al più grave, deve sempre essere evidente la massima attenzione alla corretta individuazione del responsabile.

Deve essere ugualmente evidente l'impegno a mantenere un criterio di equità, evitando che si verifichino situazioni di eccessiva insistenza nei confronti di certi alunni o di eccessiva indulgenza nei confronti di altri.

Il ricorso all'intervento disciplinare non deve mai dare l'impressione di rappresentare un uso personale del potere istituzionale.

L'interessato e, per i provvedimenti non lievi, i suoi genitori deve sempre essere messo in condizione di conoscere esattamente di cosa è ritenuto responsabile e del motivo per cui il fatto considerato è passibile di sanzione. A tal fine deve essergli data effettiva occasione di chiedere e dare spiegazioni in merito ai fatti.

Tranne che per i provvedimenti particolarmente lievi, i genitori, quali titolari primi dell'educazione dei figli, devono essere informati e coinvolti mirando alla condivisione dell'azione disciplinare e, quando sia il caso, al completamento della punizione in famiglia. L'obiettivo principale dell'I.S., a fronte della violazioni di doveri, non è la punizione ma il

potenziamento del senso di responsabilità, del senso civico, nonché della consapevolezza delle proprie azioni

Le sanzioni disciplinari sono classificate secondo un crescendo di gravità, dalle misure riparatorie fino alla sospensione:

- Richiamo verbale
- Richiesta di scuse al docente offeso o alla persona offesa
- Annotazione nel registro elettronico RE
- Comunicazione alla famiglia (orale o scritta)
- Attività alternative: assegnare un compito alternativo che faccia riflettere sull'errore commesso
- Compito con valenza educativa: attività di pulizia dei locali o piccole manutenzioni di ripristino
- Compito aggiuntivo assegnato dal docente: relazione orale o scritta agli alunni della propria classe
- Riflessione personale: incoraggiare l'alunno a riflettere sul proprio comportamento attraverso una discussione con l'insegnante
- Riparazione del danno/Esercizi di riparazione: coinvolgere l'alunno in attività che possano riparare l'infrazione, come aiutare nella pulizia dei locali scolastici
- Sospensione fino a 15 gg.
- Sospensione oltre i 15 gg.

Qualora l'andamento disciplinare di una classe, in forma episodica, richieda un intervento disciplinare sull'intera classe, potranno eccezionalmente essere adottate misure collettive, che potranno consistere nel rinunciare a particolari iniziative (es. quali la visione di un film, una breve uscita, ecc.) Qualora l'intervento disciplinare collettivo debba ripetersi più volte, perdendo carattere di eccezionalità, il provvedimento disciplinare sull'intera classe non è ammesso e dovranno essere salvaguardati i singoli da ritenere non corresponsabili dell'andamento disciplinare negativo.

ORGANI PREPOSTI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

Centralità del docente

Comprendendo la funzione docente e quella educativa, il singolo docente è il titolare naturale dei provvedimenti disciplinari. Per quelli più gravi la sua azione è concordata collegialmente con altri docenti e col dirigente scolastico secondo le disposizioni del presente regolamento.

Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico svolge una funzione di supporto a quella dei docenti, che possono avvalersi del suo intervento sulle classi e sugli alunni. La sua azione in questo campo è ispirata al sostegno e alla conferma della funzione e dell'autorità del docente nella sua azione disciplinare e si svolge in modo tale da essere così percepita dai docenti stessi e dal personale scolastico, dagli alunni e dai genitori.

All'occorrenza può prendere l'iniziativa in campo disciplinare – nei limiti del presente regolamento - informandone i docenti.

Ha la vigilanza generale sull'andamento disciplinare della scuola. Deve essere informato delle

situazioni disciplinari che tendono a non risolversi e a divenire preoccupanti. Di fronte a comportamenti trasgressivi gravi il suo coinvolgimento è essenziale.

Collaboratori scolastici e altri operatori

I collaboratori scolastici e gli operatori a cui eventualmente siano affidati gli alunni hanno il compito di richiamarli verbalmente in caso di comportamenti irregolari. Il richiamo deve essere essenziale, riferendo al docente nel caso che esso meriti di essere ripreso e sottolineato o si debbano prevedere ulteriori provvedimenti.

Organo che decide le sospensioni disciplinari

Le sospensioni disciplinari dalla frequenza scolastica fino a 15 gg. sono decise dal Consiglio di classe con la presenza del Dirigente scolastico.

Sospensioni di durata superiore ai 15 gg., fino al termine delle lezioni e l'esclusione dagli scrutini o esami sono decise dal Consiglio d'Istituto.

N.B. le sospensioni non devono invalidare l'anno scolastico, in relazione al numero obbligatorio di ore.

Tabella A: Infrazioni non gravi

Tipo di infrazione	Organo sanzionante	Sanzione	
Ritardi oltre i cinque minuti non giustificati	Docente Coordina di tore classe DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Sospensione per un massimo di 5 gg	
Assenze non giustificate (entro tre giorni)	Docente Coordina di tore classe DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Allontanamento volontario dall'aula	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Mancata riconsegna puntuale delle verifiche	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Compito con valenza educativa Attività alternative Compito aggiuntivo assegnato dal docente Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Mancanza reiterata del materiale didattico	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Compito con valenza educativa Attività alternative Compito aggiuntivo assegnato dal docente Riparazione del danno/Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	

Mancato inoltro di comunicazioni tra scuola e famiglia	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito aggiuntivo assegnato dal docente Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Inosservanza volontaria o per incuria di disposizioni impartite dai docenti durante l'attività didattica	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse al docente offeso Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Disturbo delle attività didattiche e comportamenti non consoni all'ambiente scolastico	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse al docente offeso Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Uso improprio del computer e tablet	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Detenzione del cellulare in classe: Nota n. 5274 del 11/07/2024	Doce nte CdC	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione	

	DS	Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Detenzione di materiale non compatibile con l'attività scolastica	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Ritiro del materiale per l'intera giornata scolastica Sospensione per un massimo di 5 gg	
Linguaggio scorretto o comportamento non adeguato	Docente DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse al docente offeso Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	
Mancanza del mantenimento della pulizia e degli arredi	Docente (anche su segnalazione del personale ATA) DS	Richiamo verbale Nota sul RE Comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione per un massimo di 5 gg	

Tabella B: Infrazioni gravi

Tipo di infrazione	Organo sanzionante	Sanzione
Atti osceni o contrari alla decenza	Docente o Coordinatore di classe	Nota sul RE e convocazione dei genitori Attività alternative Compito con valenza educativa

	Cd C CdI	Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse alla persona offesa Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg. Sospensione oltre i 15 gg.
Contraffazioni di comunicazioni tra scuola e famiglia, compresi i documenti riguardanti valutazioni e giustificazioni	Docente o coordinatore di classe CdC	Nota sul RE e comunicazione alla famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg
Detenzione del cellulare in classe. Nota n. 5274 del 11/07/2024	Docente o coordinatore di classe Cd C CdI	Nota sul RE e convocazione dei genitori Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg Sospensione oltre i 15 gg.

Pubblicazione di notizie con obbligo di segreto o di filmati non riguardanti lavoro didattico su qualsiasi mezzo internet	Docente o coordinatore di classe Cd C CdI	Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg Sospensione oltre i 15 gg.
Mancanza di rispetto verso il Dirigente, il personale docente o ATA	Dirigente scolastico, Docente, Coordinatore di classe Cd C CdI	Nota sul RE e convocazione della famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente

Sottrazione di materiale di proprietà dell'Istituto	Dirigente scolastico Cd C CdI	Nota sul RE e convocazione della famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg e restituzione del materiale Sospensione oltre i 15 gg e restituzione del materiale
Danneggiamento o deturpamento dei materiali e arredi e strutture scolastiche. (nel caso in cui un gruppo di alunni sia individuato come responsabile, lo stesso ne risponderà come nell'art. 19 c.2)	Dirigente scolastico Cd C CdI	Nota sul RE e convocazione della famiglia Attività alternative Compito con valenza educativa Compito aggiuntivo assegnato dal docente Esercizi di riparazione Richiesta di scuse Riflessione personale Sospensione fino a 15 gg e restituzione del materiale Sospensione oltre i 15 gg e restituzione del materiale

docenti		
Mancato rispetto delle norme sull'uso dell'IA	Docente	Richiamo scritto e, sospensione dalle attività scolastiche
Condivisione di password o account scolastici con strumenti di IA	Docente DS	Richiamo verbale o scritto, ritiro temporaneo delle credenziali digitali

ORGANO DI GARANZIA

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia della scuola da parte dei genitori.

Le funzioni di quest'Organo collegiale, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono le seguenti:

- prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;

DOCENTI

ARTICOLO 29

Alla base di ogni processo formativo c'è un contratto didattico che mette in relazione insegnamento ed apprendimento riconoscendo uguale dignità ai due soggetti, il docente ed il discente. Nel contratto formativo si stabilisce, in particolare, un rapporto privilegiato tra il docente e la classe, ma che coinvolge anche gli organi dell'istituto, i genitori e gli enti esterni. L'alunno per essere protagonista, cioè soggetto attivo e consapevole del proprio apprendimento, deve vedere riconosciuti alcuni suoi basilari diritti.

Il docente:

- Presenta la progettazione relativa alla propria disciplina, precisandone le finalità e gli obiettivi generali.
- Stabilisce il percorso attraverso unità di apprendimento relative ad ogni area tematica.
- Puntualizza per ogni unità di apprendimento gli obiettivi, i contenuti, i prerequisiti necessari, il metodo di lavoro (lezione frontale, metodo problematico, metodo induttivo, etc.), gli strumenti di lavoro (libri di testo, appunti, computer, etc.), gli strumenti di valutazione (verifiche scritte tradizionali, questionari, test, verifiche orali, etc.), i criteri di valutazione delle prove tenendo conto delle griglie di valutazione concordate dal consiglio di classe.
- Illustra per ogni unità di apprendimento le fasi del lavoro e ne prevede i tempi necessari.
- Rispetta i diritti e gli interessi degli alunni.
- Colloquia in modo pacato senza alcuna intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.
- Ripete nel corso delle spiegazioni i concetti che risultano poco chiari agli allievi.
- Rispetta i razionali tempi di studio degli alunni per il lavoro da svolgere a casa.
- a dell'allievo, nei modi e nei tempi che ritiene più opportuni.
- Controlla e corregge i compiti svolti a casa, nei modi e nei tempi che ritiene più opportuni.
- Comunica alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente Consegna le verifiche scritte entro tempi minimi opportunamente stabiliti.
- Rispetta i diversi tempi di apprendimento di ciascun allievo (propone più esercitazioni prima delle verifiche, sostiene gli allievi "più fragili" dando loro più

spazio nelle esercitazioni o posticipando le verifiche orali, prepara test differenziati, etc.)

- Agisce secondo criteri di obiettività e di equità.
- Fornisce, se necessarie, brevi spiegazioni degli argomenti trattati nei giorni di assenze, di frequenza irregolare o di comportamenti non adeguati.
- Discute con gli alunni: la validità degli obiettivi prefissati, motivandoli con esempi concreti; gli strumenti di valutazione.
- Per le verifiche scritte: ne concorda il numero per ogni quadrimestre e stabilisce il tempo minimo di preavviso; concorda di non far coincidere, per quanto possibile, più prove scritte nella stessa giornata.
- Per le verifiche orali: fornisce indicazioni sui contenuti oggetto della prova e stabilisce i criteri di valutazione.
- Comunica alle famiglie i risultati conseguiti dagli alunni sia nelle prove scritte, sia nelle prove orali, compilando scrupolosamente il Registro Elettronico.
- Convoca i genitori degli alunni che presentano carenze o irregolarità nel rendimento scolastico o nel comportamento disciplinare.

ARTICOLO 30

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo gli orari dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

ARTICOLO 31

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito far svolgere agli alunni attività relative al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule e nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento.

ARTICOLO 32

Al termine della giornata scolastica l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente, dopo il suono della campanella. Gli insegnanti della Scuola Infanzia e Primaria avranno cura di affidare personalmente i bambini ai genitori o alle persone da questi delegate, presenti negli spazi di pertinenza della scuola. A tal fine dovrà essere

presentata apposita delega scritta da parte di quei genitori che intendono far ritirare i propri figli da scuola da “terzi” . I format per la delega sono scaricabili dal sito della scuola. Una copia della delega dovrà essere conservata dal responsabile di plesso il quale firmerà le dovute autorizzazioni per le uscite. La responsabilità della scuola cessa al subentro, almeno potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate (Cass. 30 marzo 1999 n. 3074). In caso di imprevedibile ed eccezionale ritardo il genitore è tenuto ad avvisare la scuola che provvederà alla custodia temporanea del minore. Dopo tale intervento, nel caso di comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avviserà le forze dell'ordine configurandosi il caso di abbandono di minore (art. 591 del codice penale). I genitori separati dovranno chiarire, se necessario, con documentazione scritta, la loro situazione rispetto ai figli.

Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto. I docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dalle pertinenze della scuola, esercitando la vigilanza e verificando che nel tragitto rimangano ordinati. Un collaboratore scolastico avrà cura di assicurare la chiusura dell'ingresso appena esaurito il deflusso dei ragazzi.

Il Dirigente Scolastico, su richiesta della famiglia, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, può consentire, di norma, l'uscita autonoma al termine delle lezioni. Si utilizzerà apposito format “Autorizzazione dei genitori per consentire l'uscita del minore senza accompagnatori al termine delle lezioni”, debitamente compilato e firmato dai genitori.

ARTICOLO 33

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.Lgs. 05/08/2009, n. 106).

ARTICOLO 34

Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione e notifica delle circolari e degli avvisi trasmessi tramite apposita spunta sul registro elettronico. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari per uso personale durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

ARTICOLO 35

I docenti della Scuola Secondaria di 1°, con orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali, devono restare a disposizione a scuola per essere utilizzati in eventuali supplenze fino al completamento delle 18 ore settimanali secondo un calendario concordato con il Dirigente o suo collaboratore.

ARTICOLO 36

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare tempestivamente la Segreteria e il responsabile di plesso e comunque non oltre

l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29/11/2007, art. 17, c. 10); ogni tipologia di assenza, dovrà essere richiesta/comunicata tramite sportello digitale AXIOS.

ARTICOLO 37

I docenti, in occasione di azioni sindacali, se non intendono aderire allo sciopero, sono tenuti a presentarsi a scuola alla prima ora per lo svolgimento regolare delle proprie ore di lezioni. I docenti non presenti alla suddetta ora saranno considerati in sciopero.

ARTICOLO 38

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola- famiglia trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie secondo orari concordati.

ARTICOLO 39

I docenti si riuniscono periodicamente nei consigli di classe per discutere sull'andamento didattico disciplinare della classe e per programmare le attività da svolgere. Nell'ambito delle attività collegiali i docenti devono svolgere 40 ore annue di servizio per : riunioni per il collegio dei docenti , gruppi di lavoro, programmazione di inizio d'anno, verifica di fine anno, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini. Inoltre devono assicurare la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Classe, di interclasse, di intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue.

Coordinatori di intersezione, di interclasse e di classe

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico nomina per la classe un insegnante Coordinatore.

I compiti del Coordinatore sono i seguenti:

- coordina i lavori dei Consigli che presiede in assenza del Dirigente con apposita delega;
- coordina gli interventi didattico - educativi e controlla l'andamento disciplinare degli allievi;
- riferisce ai docenti del Consiglio le informazioni ricevute dalla Dirigenza e dalle famiglie;
- controlla il profitto degli alunni per rilevare al più presto situazioni problematiche e concorrere alla riduzione della dispersione scolastica;
- cura i rapporti con le famiglie;
- controlla le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, segnalandoli tempestivamente ai genitori, al Dirigente scolastico o alla Funzione strumentale competente se gli stessi si ripetono con frequenza;
- il segretario individuato verbalizza puntualmente e attentamente le sedute del Consiglio stesso.

Assenze

Gli insegnanti che si assentino per motivi di salute sono tenuti a comunicare la loro assenza prima dell'inizio dell'orario scolastico tramite sportello digitale sul registro elettronico; sarà cura del docente comunicare l'esatto numero dei giorni e della prognosi. Per tutte le

altre tipologie di assenze ci si atterrà a comunicarle, in tempi congrui per consentire al D.S. di poter esaminare le richieste.

Si precisa che, eventuali **permessi orari**, di durata non superiore a due ore giornaliere, vanno richiesti per iscritto al D.S e comunicati ai suoi collaboratori, che ne prenderanno atto per monitorare i relativi recuperi da svolgere entro i due mesi successivi. Qualora il docente non fosse disponibile al recupero nel periodo stabilito, tali ore verrebbero decurtate al compenso mensile.

Sostituzione docenti assenti

Ogni docente è tenuto a rispettare l'ordine di servizio relativo all'assegnazione di eventuali ore messe a disposizione o di recupero per la sostituzione dei colleghi assenti.

La sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti.

Comunicazioni

Per un'ottimale e tempestiva diffusione delle informazioni, delle comunicazioni è utilizzato il Registro elettronico.

Tutti i docenti sono tenuti a consultare giornalmente il R.E. per prendere immediata visione di eventuali comunicazioni ed espletare tempestivamente quanto richiesto

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- le circolari e gli avvisi pubblicati su Scuola Digitale si intendono regolarmente notificati;
- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente alla Dirigente scolastica o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- vigilano, per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione in situazione di carenza di personale docente disponibile;
- collaborano con gli insegnanti nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio mensa e collaborano alla sorveglianza durante l'ora di mensa;
- riaccompagnano nelle loro classe gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impediscono, che alunni di altri corsi possano svolgere azione di disturbo nel corridoio, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente gli allievi che ne hanno più bisogno;
- prendono visione del calendario delle riunioni in presenza dei Consigli di intersezione/interclasse/classe dei Collegi docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dalla Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico a uscire dalla Scuola;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria;
- segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono il genitore, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata;
- devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che venga azionato il dispositivo di allarme;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

GENITORI

ARTICOLO 40

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di corresponsabilità educativa di cui all'Allegato n. A3.

ARTICOLO 41

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297). Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di istituto.

ARTICOLO 42

L'assemblea di Sezione/Classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di intersezione, interclasse, classe. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti oppure da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a

tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

ARTICOLO 43

L'assemblea di Plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di interclasse, intersezione, classe, eletto dall'assemblea. L'assemblea è convocata dal presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: dalla metà degli insegnanti di plesso; da un terzo dei genitori componenti i consigli di intersezione, interclasse, classe del plesso; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

ARTICOLO 44

L'assemblea d'Istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il consiglio d'istituto, i consigli di intersezione, interclasse, classe, eletto dall'assemblea. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta: dal Dirigente Scolastico; dal Consiglio d'Istituto; da un quinto dei genitori eletti nei consigli di interclasse, intersezione, classe; dal 5% dei genitori dell'istituto. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

ARTICOLO 45

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. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento o previo appuntamento concordato con i docenti.

ORGANI COLLEGIALI

Disposizioni generali

Gli Organi Collegiali delle Istituzioni scolastiche, le cui modalità di composizione, rappresentatività e poteri sono disciplinati dal Titolo I del D.L.vo 297/1994 Testo Unico, hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola e di assicurare la qualità del servizio, dando all'Istituto Scolastico il carattere di una comunità aperta e partecipativa di tutte le sue componenti, nel rispetto dei ruoli e delle competenze.

Trattandosi di una scuola secondaria di primo grado, sono Organi Collegiali di questo Istituto:

- Consiglio di Istituto
- Giunta esecutiva
- Collegio dei docenti
- Consiglio di classe/interclasse/intersezione
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Gli Organi Collegiali operano in forma coordinata, nel rispetto delle proprie competenze, al fine di garantire l'attuazione di proposte, progetti e/o attività.

ARTICOLO 46

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ARTICOLO 47

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

ARTICOLO 48

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

ARTICOLO 49

Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla

seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

ARTICOLO 50

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire

secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

ARTICOLO 51

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

ARTICOLO 52

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno). Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali

dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro oppure prodotti con programmi informatici ed essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina. Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

ARTICOLO 53

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

ARTICOLO 54

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

ARTICOLO 55

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

ARTICOLO 56

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

→ Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i

genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

→ Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.

→ 45. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

→ Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

→ La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio. 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 non inferiore a dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

→ Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

ARTICOLO 57

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un

docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

ARTICOLO 58

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ARTICOLO 59

Le norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti sono disciplinate dalla legge n. 107 del 13/07/2015 art.1 comma 127.

ARTICOLO 60

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Assemblee dei genitori

Le Assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto.

Le riunioni si possono svolgere nei locali della scuola; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse dovranno essere concordati con il Dirigente scolastico.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti eletti durante le votazioni di inizio anno.

L'Assemblea d'Istituto, viene convocata, invece, per richiesta del Presidente dell'assemblea (ove eletto) oppure su richiesta di 100 genitori.

Il Dirigente scolastico ne autorizza la convocazione ed i promotori ne daranno comunicazione mediante affissione all'albo con comunicazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea si deve svolgere fuori dall'orario delle lezioni e deve darsi un proprio Regolamento che dovrà essere inviato al Consiglio di Istituto in relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali; l'Assemblea di Istituto può articolarsi anche in assemblee di classi parallele.

All'Assemblea di Classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola sia il Dirigente Scolastico sia i docenti.

PREVENZIONE E SICUREZZA

ARTICOLO 61

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 necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. 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. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, escluse quelle dei plessi in cui vigila un collaboratore scolastico addetto anche al servizio di portineria.

Chiunque ne abbia diritto e necessità può consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola e può accedere all'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo. 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. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

ARTICOLO 62

È consentito l'accesso con la macchina 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. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi. 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. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

ARTICOLO 63

Tra il personale interno sono individuati i Preposti di Plesso, come da organigramma affisso in bacheca con il compito di:

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della loro inosservanza, informare il Dirigente;
- Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di

emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- Segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- Frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti a cura dell'istituzione scolastica;
- Tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

ARTICOLO 64

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. Ogni lavoratore deve: osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti; utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza; segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/ apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza; adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

ARTICOLO 65

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono: rispettare rigorosamente l'orario di

assunzione del servizio; controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita; programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento; valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente; porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi; non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio; porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari; in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura; richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento. Il personale collaboratore, inoltre, in relazione alla sicurezza deve: svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; tenere chiuse e controllate le uscite; controllare la stabilità degli arredi; tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso; custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni; pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici; tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato. Non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

ARTICOLO 66

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso. 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 agli insegnanti: 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.

Come da allegati A11-a-b-c-d. scaricabili dal sito

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. Il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

ARTICOLO 67

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

L'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre i suddetti alimenti a scuola.

ARTICOLO 68

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

ARTICOLO 69

L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. 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. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia. 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. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto.

In Allegato A7 C.M.5274 dell'11/07/2024

Organizzazione del tempo scuola

ARTICOLO 70

Il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, delibera annualmente l'orario scolastico nel rispetto:

- delle esigenze didattiche degli alunni;
- delle esigenze organizzative e di funzionamento della scuola.

L'orario settimanale è articolato su cinque giorni di frequenza, dal lunedì al venerdì, con tre modelli organizzativi:

Scuola dell'Infanzia

La scuola dell'infanzia prevede una flessibilità oraria che facilita l'ingresso e l'uscita dei bambini in una fascia temporale più ampia rispetto agli altri ordini di scuola

INGRESSO	USCITA		
8:00/ 08:45	12:45/ 13.00	TEMPO RIDOTTO 25	

		ORE	
8:00/08:45	15:45/16:00	TEMPO NORMALE 40 ORE	

Scuola Primaria

INGRESSO	USCITA		
8:00	16:00	TEMPO PIENO 40 ORE	
8:00	13:00	TEMPO RIDOTTO 27 ORE	

Scuola secondaria di primo grado

INGRESSO	USCITA		
8:10	14:10	TEMPO NORMALE	

Organizzazione mensa: scuola dell'Infanzia/scuola primaria

- Il servizio mensa è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia e alla Scuola primaria dell'Istituto, al fine di assicurare agli stessi la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, laddove siano previsti moduli orari strutturati su 40 ore settimanali o rientri pomeridiani obbligatori.
- La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e, più specificamente, un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia.
- Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino; pertanto, la composizione qualitativa del pranzo è stabilita da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali.
- Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.
- Il menù scolastico viene elaborato da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni

nazionali. Il menù viene comunicato alle famiglie anche tramite la scuola.

- I docenti e gli assistenti in servizio durante la mensa devono vigilare costantemente sugli alunni. Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia e alla Scuola primaria dell'Istituto che svolgono un orario scolastico comprensivo del pranzo.
- Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto. Allo scopo il Dirigente Scolastico dovrà fornire al Comune il numero degli aventi diritto per il rimborso spese da parte del Ministero dell'istruzione.
- Al suono della campanella, dopo essere andati al bagno ed essersi lavati le mani, gli alunni raggiungono lo spazio assegnato al proprio gruppo con l'insegnante o l'assistente che verifica le presenze.
- La Commissione Mensa è un organo misto che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio.
- I genitori ed i docenti che fanno parte della commissione vengono nominati all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale.
- La commissione esercita un ruolo propositivo e di controllo ed ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità del servizio, pertanto è autorizzata ad effettuare sopralluoghi nei locali della mensa, avendo cura di non creare intralcio alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti.

Mensa	inizio	fine
Scuola infanzia	11:45	12:45
Scuola Primaria	12:00	13:00

Scuola Primaria

Le pause ricreative vengono deliberate all'inizio dell'anno scolastico tenendo conto delle specifiche esigenze didattico-formative dei vari plessi e dei vari ordini scolastici.

Scuola Secondaria di Primo Grado

La pausa ricreativa si svolgerà in due turni così articolati:

- dalle ore 9.55 alle ore 10.10;
- dalle ore 11.55 alle ore 12.10.

Criteri di formazione delle classi

I criteri di formazione delle classi fanno riferimento:

- alla formazione ed assegnazione degli alunni alle classi prime
- all'inserimento degli studenti in corso d'anno
- all'iscrizione di alunni stranieri;

L'adozione di detti criteri mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno della sezione/classe;
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele;
- l'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

Al fine di garantire a tutti gli alunni pari opportunità, nella formazione dei gruppi classe saranno applicati i presenti criteri:

- Equilibrato inserimento di alunni con disabilità.
- Distribuzione degli alunni stranieri secondo la normativa vigente.
- Equa distribuzione degli alunni anticipatori nelle classi della scuola dell'infanzia.
- Equa distribuzione nelle classi di alunni problematici e dei casi sociali rilevati o segnalati.
- Attenzione alle fasce di livello comunicate dagli insegnanti durante gli incontri di continuità o espresse nei documenti di valutazione.
- Preferenze espresse dai genitori in ordine a compagni (max 2 con richiamo reciproco) e/o docenti, nel rispetto dei precedenti criteri.
- Divisione degli alunni provenienti dalle diverse scuole dell'infanzia e primarie

Il Dirigente Scolastico avrà cura di predisporre la formazione dei gruppi-classe sulla base dei suindicati criteri supportato da un'apposita Commissione.

Modalità di assegnazione dei docenti da parte del Dirigente scolastico

L'assegnazione dei docenti alle classi è rimessa alla competenza del Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali individuati dal consiglio d'istituto e delle proposte formulate dal collegio dei docenti.

Il Dirigente scolastico avrà comunque cura di garantire, nei limiti consentiti dalla dotazione organica, le condizioni per la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze e delle esperienze professionali.

- 1. Rispetto della continuità didattica;
- 2. Competenze professionali;
- 3. Priorità per i docenti già titolari nell'I.C. "Vivona".

Fermo restando l'approvazione della D.S., potrà essere possibile un eventuale scambio consensuale di sede tra i docenti, indipendentemente dai suddetti criteri. Per il passaggio ad altri plessi e nel caso di richieste dei docenti, la continuità non è ostativa. Nel caso di assegnazione ai docenti di classi su due plessi, verrà individuato l'insegnante tra gli ultimi in graduatoria, nei due plessi.

Verrà considerato, inoltre, l'eventuale beneficio relativo alla Legge 104/92, che comporta la precedenza assoluta. Comunica altresì che pubblicherà il decreto di assegnazione che ha tenuto conto dei suddetti criteri.

In riferimento alla delibera n 50 del 01/09/2025 il DS Decreta i " Criteri assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi " per l'as 2025/26.

Criteri di assegnazione dei Docenti alle classi

A. Criteri generali di assegnazione degli insegnanti alle classi

1. Obiettivo primario L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione del PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati:

2. Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal Dlgs. 297/94 (artt. 7, 10, 396,459), dal Dlgs. 165/01 (art. 25) e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Il Consiglio di Istituto indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi. Il Collegio Docenti formula proposte in merito all'assegnazione dei docenti alle classi.

L'assegnazione viene disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio di Istituto e del parere espresso dal Collegio Docenti, dopo un'attenta analisi del contesto generale e specifico in cui si opera.

3. Tempi di assegnazione: inizio settembre

4. Criteri

a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di

personale stabile(di ruolo). Particolare attenzione al presente criterio va prestata nelle classi terminali del ciclo e quelle in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

c. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.

d. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'ordine di scuola, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.

e. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.

f. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

g. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso , l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria d'istituto in base alla tabella di valutazione dei titoli, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

h. Va evitata per quanto possibile l'assegnazione a classi in cui siano iscritti parenti o affini.

5. Incompatibilità ambientale

Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, prevalentemente da questioni didattiche, al Dirigente Scolastico.

Anche in deroga al principio della continuità ed alle opzioni espresse dai docenti, il Dirigente Scolastico assegnerà gli insegnanti in modo da evitare situazioni di incompatibilità tra docenti, tra allievi e docenti oltre che tra famiglie e docenti.

In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

B. Scuola dell'infanzia e scuola primaria

· In tutte le classi e le sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria. Il rispetto della continuità educativo -didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente, privilegiando le classi terminali del ciclo, a partire dalle classi V.

· Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.

Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico diverso;
- d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

C. Scuola secondaria.

Per la scuola secondaria si terrà conto specificamente dei seguenti criteri:

- Continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre; tale continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il DS valuterà i desideri dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
- Equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti incaricati (supplenti);
- Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
- Graduatoria d'istituto;
- Numero equo di classi per docente;
- Per gli insegnanti di lettere, assegnazione da 2 a 3 classi, con divisione delle varie discipline, seguendo un criterio di rotazione tra i vari anni;

Si potrà tenere conto delle situazioni di particolare tutela, in caso di esigenze di salute certificate o comprovate necessità familiari (Legge 104/1992).

Anche nella ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

1. favorire la continuità didattica;
2. distribuire in maniera il più possibile equilibrata TRA I PLESSI i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica;
4. assegnare docenti a alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;

Si potrà tenere conto delle situazioni di particolare tutela, in caso di esigenze di salute certificate o comprovate necessità familiari (Legge 104/1992).

D. Assegnazione docenti di potenziamento

Criteri:

1.Coerenza con il PTOF: Le ore di potenziamento, laddove non assorbite nell'organico di fatto, sono utilizzate per:

- sviluppare attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- realizzare interventi di approfondimento, orientamento e formazione;
- garantire attività di supporto organizzativo e amministrativo al dirigente scolastico.

2.Competenze professionali: L'assegnazione delle ore tiene conto delle competenze dei docenti, disciplinari, informatiche; psicopedagogiche; metodologico-didattiche; organizzativo-relazionali.

3.Sostituzione dei docenti assenti

In caso di assenze, è prioritario l'impiego dei docenti di potenziamento per la sostituzione dei colleghi assenti fino a un massimo di 10 giorni.