



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO

ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 10 MONTALE-CARDUCCI

Strada Vic.le Bosco – 65124 Pescara Tel 0854152530 - Fax 0854173782

[PEIC83800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:PEIC83800P@ISTRUZIONE.IT) - Codice Fiscale 91116990689



**Carta dei Servizi**  
**Regolamento d'Istituto**  
**Regolamento di Vigilanza**  
**Regolamento di Disciplina**  
**Patto Educativo di Corresponsabilità**

Approvato ed adottato dal Consiglio d'Istituto il \_\_\_\_\_

# Sommario

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI	4
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
PARTE I	5
7 AREA DIDATTICA	5
PARTE II	7
8. SERVIZI AMMINISTRATIVI	7
PARTE III	8
9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA	8
PARTE IV	8
10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	8
IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	10
RIFERIMENTI NORMATIVI	10
PARTE PRIMA - COMUNITÀ SCOLASTICA	10
ART. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI	10
ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI	10
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI	11
ART. 4 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI	11
ART. 5 – REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	11
ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	11
ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	12
ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO	13
ART. 9 - ATTRIBUZIONE E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	13
ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	13
ART. 11 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	14
ART. 12 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	14
ART. 13 - PROGRAMMA DI LAVORO	14
ART. 14 - GIUNTA ESECUTIVA	15
ART. 15 – ORGANO DI GARANZIA	15
ART. 16 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI	15
ART. 17 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE	15
ART. 18 - ASSEMBLEE DEI GENITORI	16
ART. 19 - COMITATO DEI GENITORI	16
PARTE SECONDA - LA SCUOLA	16
ART. 20 - CONTINUITÀ EDUCATIVA	16

ART. 21 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DELLE LEZIONI _____	16
ART. 22 - RICEVIMENTO GENITORI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA _____	17
ART. 23 - ACCESSO ALL'EDIFICIO DELLA SCUOLA _____	17
ART. 24 - NOTIFICHE E COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA – TERRITORIO _____	18
ART. 25 – ISCRIZIONI, FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI E ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI _____	19
ART. 26 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI _____	20
Art. 27 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI _____	20
REGOLAMENTO DI VIGILANZA _____	22
ART. 28 ENTRATA DEGLI ALUNNI _____	22
ART. 29 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE _____	22
ART. 30 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI _____	23
ART. 31 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, DURANTE LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENZA _____	23
Art. 32 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE, PALESTRE LABORATORI E/O EDIFICI	24
ART. 33 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI _____	24
ART. 34 USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA AL TERMINE DELLE LEZIONI _____	24
ART. 35 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE _____	25
ART. 36 INCIDENTI E INFORTUNI _____	25
ART. 37 RITARDI E USCITE ANTICIPATE _____	25
ART. 38 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI - COLLABORATORI SCOLASTICI _____	26
ART. 39 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE _____	26
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA _____	27
ART. 40 OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA _____	27
ART. 41 PREVENZIONE _____	28
ART. 42 PROVVEDIMENTI E SANZIONI _____	29
ART. 43 COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI _____	29
ART. 44 ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA _____	32
45. ORGANO DI GARANZIA REGIONALE _____	32

# CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI (D.P.C.M. 7 Giugno 1995)

## PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

### 1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

### 2. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

### 3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

### 4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

### 5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione

culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

## 6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La progettazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

## PARTE I

### 7 AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento il Decreto-Legge 1 settembre 2008, n° 137: il decreto prevede che i testi scolastici adottati rimangano invariati almeno 5 anni nella Scuola Primaria e 6 nella Scuola Secondaria di I grado. I docenti di ogni Consiglio di Classe, con l'opportuno coinvolgimento delle famiglie, adotteranno soluzioni idonee a evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare. Ciascun docente, inoltre, avrà cura di precisare quali materiali gli alunni dovranno necessariamente avere con sé in ciascuna delle ore di lezione settimanale.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti a casa, il docente opera in coerenza con la Progettazione Coordinata del Consiglio di Classe e dell'équipe pedagogica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio. Gli alunni, sotto la guida dell'insegnante, devono lavorare con impegno e partecipare attivamente alle lezioni; a casa devono consolidare quanto appreso. Il lavoro domestico ha una insostituibile valenza educativa; non deve però costituire un carico di lavoro eccessivamente oneroso, in quanto, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dalle Nuove Indicazioni per il Curricolo del 4 Settembre 2012, occorre garantire agli alunni il

tempo da dedicare al gioco o ad attività extrascolastiche particolarmente gratificanti e motivanti. I docenti controllano personalmente l'esecuzione dei compiti tutte le volte che lo ritengono opportuno.

7.5 I compiti in classe dovranno costituire la conclusione dei processi didattici condotti in precedenza e avranno carattere di normali esercitazioni, di razionale e sistematico controllo del lavoro svolto e dei processi di apprendimento.

7.6 La valutazione deve essere trasparente e condivisa, nei suoi fini e nelle procedure, da tutti coloro che vi sono coinvolti.

7.7 Viene promossa la consapevolezza del modo di apprendere di ciascun alunno/a, al fine di "imparare ad apprendere" per riconoscere le difficoltà incontrate e le strategie adottate per superarle, prendendo atto degli errori commessi, ma anche per comprendere le ragioni di un insuccesso, sono tutte competenze necessarie a rendere l'alunno consapevole del proprio stile di apprendimento

7.8 Nel rapporto con i discenti, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Il Piano dell'Offerta Formativa (art.3 del D.P.R. del 8 Marzo 1999)  
Il P.O.F., elaborato dai singoli istituti, contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse, le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento) e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica, Il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delle Nuove Indicazioni per il Curricolo del 4 Settembre 2012. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Il Piano dell'Offerta Formativa utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal Collegio dei docenti ed è sottoposto sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere". Sulla base dei Criteri d'Indirizzo e presentati dal Consiglio d'Istituto, elaborata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.
- Il Regolamento d'Istituto (D.P.R. 249 del 24/06/1998 e successive modifiche)  
Il regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.  
Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, alla formulazione dell'orario del personale docente, alla valutazione complessiva del servizio scolastico nazionale e il Regolamento di Vigilanza.  
Il regolamento d'istituto comprende, nel Regolamento di Disciplina, le norme relative a:
  - comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
  - uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;

- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del consiglio d'Istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

- Il Patto Educativo di Corresponsabilità (D.P.R. 249 del 24/06/1998 e successive modifiche)

Il P.E.C. è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola.

Esso definisce il rapporto Scuola-Famiglia-Alunni stabilendo i diritti e i doveri da condividere. All'atto dell'iscrizione tale documento verrà presentato e controfirmato dai contraenti che ne accettano le relative assunzioni di impegno.

## PARTE II

### 8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

8.3 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4 Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.5 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.6 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio dell'intero Istituto.

8.7 Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. (dal Lunedì al Sabato dalle 11.30 alle 13.30-Martedì e Giovedì 16.00-18.00)

L'ufficio di dirigenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

8.8 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.9 Ciascun Istituto deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.)

- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albi d'Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

8.10 Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.11 Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.

## PARTE III

### 9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, specie quello delle scuole dell'infanzia e primaria, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito dei locali scolastici).

9.2 Ogni scuola individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza:

- Numero delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
- Numero e dotazioni tecniche delle aule speciali, delle biblioteche, dei laboratori e degli spazi polivalenti.
- Numero delle palestre.
- Numero delle sale per riunioni.
- Numero dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.).
- Numero dei servizi igienici.
- Esistenza di barriere architettoniche.
- Esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.).
- Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

9.3 I fattori di qualità devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa istituzione.

## PARTE IV

### 10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

#### 10.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.



Annualmente, il Dirigente d'Istituto formula per il Consiglio d'Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

#### 10.2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

# IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento, previsto dal D. P. R. 416/74, è stato stilato nel rispetto della normativa vigente e si ispira al regolamento tipo per il funzionamento degli Istituti, emanato dal Ministero della P. I. con Circolare del 16 aprile 1975, n.105, e alla Carta dei Servizi della Scuola - D. P. C. M. del 7 - giugno 1995.

## PARTE PRIMA - COMUNITÀ SCOLASTICA

### ART. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1.1 - Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale, civile e democratica.

Art. 1.2 - A livello di Istituto, operano i seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Intersezione
- Consiglio di Interclasse;
- Consiglio di Classe;
- Collegio dei Docenti;
- Consiglio di Istituto;
- Giunta Esecutiva;
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

### ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 2.1 - La convocazione degli organi collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. Per eccezionali motivi, gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.

Art. 2.2 - La convocazione deve essere effettuata con lettera o, previa autorizzazione, via e-mail, diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo della singole scuole.

Art. 2.3 - La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 2.4 - I punti inseriti fra "varie" non possono essere oggetto di delibera. Tuttavia il Presidente può chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento nell'ordine del giorno di uno o più argomenti da trattare sui quali deliberare.

Art. 2.5 - I componenti degli organi collegiali possono fare richiesta scritta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

Art. 2.6 - Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella successiva seduta per l'approvazione.

## ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 3.1 - Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 3.2 - Gli organi collegiali, in cui è prevista la presenza dei genitori tra i componenti, concordano ad inizio delle attività il giorno settimanale e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i membri.

Art. 3.3 - Alla convocazione verranno allegati, quando possibile, materiali e documentazione inerenti gli argomenti all'ordine del giorno per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte.

Art. 3.4 - Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

## ART. 4 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

Art. 4.1 - La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe. Si richiede invece la presenza di tutti i membri (quorum Integrale) nella seduta del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti così come anche per le sedute degli scrutini.

Art. 4.2 - Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni componente.

Art. 4.3 - Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

Art. 4.4 - I componenti che si astengono, non si computano nel numero dei votanti, pure essendo computati nel numero dei presenti ai fini della validità dell'adunanza.

Art. 4.5 - Surroga dei membri cessati: in caso di sostituzione dei membri eletti negli organi collegiali, si procede ai sensi dell'art. 22 del D. P. R. 416/74 ovvero si procederà alla nomina di coloro che in possesso dei detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 4.6 - I membri impossibilitati a intervenire alla seduta devono giustificare al Presidente l'assenza, possibilmente prima della riunione, anche a mezzo telefono.

## ART. 5 - REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ogni organo collegiale, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento dell'Istituto, può definire le norme per il proprio funzionamento interno.

## ART. 6 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 6.1 - Il Consiglio di Istituto dell'IC 10 Montale-Carducci di Pescara, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciannove (19) componenti:

- otto (8) rappresentanti del personale insegnante,
- due (2) rappresentanti del personale ATA,
- otto (8) rappresentanti dei genitori
- il Dirigente Scolastico, componente di diritto.

Art. 6.2 - I membri del Consiglio di Istituto vengono nominati dal Dirigente scolastico ai sensi dell'O. M. n. 7 del 07 - 01 - 82. che formalizza i risultati delle elezioni che si tengono  
ogni tre anni.

Art. 6.3 - Ciascun membro del Consiglio di Istituto, può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il suo mandato, nonché chiedere al Dirigente scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.

## ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 7.1 – P. O. F. Il Consiglio di Istituto adotta il P. O. F. elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio stesso. Al P. O. F. sono annessi i seguenti documenti:

- Carta dei servizi;
- Regolamento di Istituto
- Regolamento di Disciplina
- Patto Educativo di Corresponsabilità;
- All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto delibera relativamente alle parti e ai documenti del P. O. F. aventi durata e riferimenti annuali.
- Ogni proposta di modifica al P. O. F. e ai documenti annessi dovrà essere sottoposta all'acquisizione dei pareri previsti dalla normativa; delle modifiche apportate dovrà essere data informazione all'utenza.
- Il Consiglio di Istituto, nel programmare le attività, prevede e organizza apposite riunioni e indagini rivolte a genitori, docenti, personale A. T. A. , al fine di promuovere condivisione, coinvolgimento e attuazione del P. O. F. di rilevare elementi per la valutazione e la relazione generale del Consiglio.

Art. 7.2 - Organizzazione e programmazione della vita scolastica.

Il Consiglio di Istituto, nel limite della disponibilità di bilancio e delle indicazioni della scuola, delibera sulle seguenti materie:

L Adozione del Regolamento che stabilisca modalità e procedure per:

- la vigilanza degli alunni e la regolamentazione di assenze, ritardi, uscite;
- uso di spazi, laboratori, palestre, biblioteche;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- comunicazioni scuola - famiglia, convocazione e svolgimento delle assemblee e delle riunioni degli OO. CC.
- pubblicazione degli atti.

L Acquisto e rinnovo di attrezzature, sussidi, dotazioni librarie, materiale di consumo per attività didattiche per un valore superiore a 2000 euro.

L Adeguamento del calendario scolastico nei limiti concessi dalle indicazioni della Regione Abruzzo

L Criteri e procedure per la programmazione e attuazione delle attività extrascolastiche, per le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

L Promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, in particolare con le scuole dell'ambito territoriale per progetti di continuità.

L Promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare reti di ricerca, sperimentazione sviluppo e aggiornamento.

L Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative e solidali di particolare interesse educativo e formativo.

L Indicazione dei criteri della formazione delle sezioni e delle classi,

L Adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali del plesso e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe.

L Finanziamenti per attività di formazione e progetti della scuola.

L Formulazione di parere sull'andamento generale, Scolastico e amministrativo, dell'Istituto.

Art. 7.3 - Il Consiglio di Istituto stipula con Enti Locali ed Associazioni convenzioni che regolino e stabiliscano le procedure di interazione e di prestazione concordate.

## ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO

Art. 8.1 - Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico e proclama, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il Presidente.

Art. 8.2 - L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora nella seconda votazione si ottenesse parità di voti, è proclamato Presidente il genitore più anziano di età.

Art. 8.3 - Il Consiglio di Istituto elegge anche un Vice - Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 8.4 - Il Presidente affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 8.5 - In caso di assenza del Presidente e del Vice - Presidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il consigliere più anziano d'età della componente genitori.

## ART. 9 - ATTRIBUZIONE E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 9.1 - Il Presidente del Consiglio - di Istituto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 dei D. P. R. 416/74, collabora con il Dirigente scolastico, a rappresentanza del Consiglio di Istituto, nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.

Art. 9.2 - Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.

## ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 10.1 - La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente scolastico entro il ventesimo giorno dalla proclamazione degli eletti. Il Dirigente scolastico presiede la riunione fino all'elezione del Presidente ed all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.

Art. 10.2 - Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto per sua decisione, su richiesta del Dirigente scolastico oppure quando ne faccia richiesta almeno la maggioranza dei membri del Consiglio stesso.

Art. 10.3 - L'avviso di convocazione, indicante l'ordine del giorno, deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza, in caso di urgenza, anche il giorno prima. Copia dell'avviso di convocazione sarà affisso all'albo delle scuole.

Art. 10.4 - L'ordine del giorno del Consiglio di Istituto viene preparato dalla Giunta Esecutiva. Ogni componente del Consiglio può fare richiesta scritta di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno. La Giunta Esecutiva si riserva la decisione in merito alla richiesta e in caso di non inserimento ne motiverà le ragioni ai firmatari.

Art. 10.5 - Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti degli Enti Locali, i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe al fine di esaminare i problemi di interesse comune, nonché il segretario della Giunta Esecutiva quando l'ordine del giorno preveda la discussione su argomenti contabili.

Art. 10.6 - Le assenze alle riunioni, per essere giustificate, devono essere notificate per telefono o per iscritto al Presidente o al Dirigente scolastico prima della successiva convocazione dell'organo. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del membro.

Art. 10.7 - Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi.

## ART. 11 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 11.1 - Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, perciò vi possono assistere senza diritto di parola e di voto, gli elettori dell'organo stesso.

Art. 11.2 - L'accertamento del titolo di elettore può avvenire anche mediante riconoscimento da parte del Presidente o di un membro dell'organo.

Art. 11.3 - Il pubblico assisterà nell'apposito spazio riservato senza interferire nei lavori.

Art. 11.4 - Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

## ART. 12 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Art. 12.1 - Le delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate all'albo dei singoli plessi entro 8 giorni dalla data del Consiglio e vi rimangono affisse per dieci giorni. Successivamente le delibere possono essere esibite a chiunque ne faccia richiesta alla segreteria dell'Istituto.

Art. 12.2 - Il verbale e gli atti preparatori sono depositati presso l'ufficio di segreteria e possono essere dati in visione a genitori, docenti, personale A. T. A dell'Istituto che ne facciano richiesta motivata.

Art. 12.3 - Non sono soggette a pubblicazioni le delibere concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Art. 12.4 - Gli albi devono essere situati all'ingresso delle singole scuole e/o plessi.

## ART. 13 - PROGRAMMA DI LAVORO

Art. 13.1 - Le sedute del Consiglio d'Istituto hanno di norma una durata non superiore alle tre ore. Di volta in volta, il Consiglio stesso, a maggioranza dei presenti, decide se esaurire gli argomenti all'ordine del giorno o aggiornare la seduta.

Art. 13.2 - Il Consiglio di Istituto, tra le sue competenze, esamina le proposte dei Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe e del Collegio dei Docenti, studia la possibilità di attuare quelle di sua pertinenza e inoltra le altre agli organi cui spettano le decisioni in merito.

Art. 13.3 - Il Consiglio di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, predisponde un programma di lavoro per adeguare le esigenze organizzative ed educative del territorio.

Art. 13.4 - Il piano di lavoro sarà portato a conoscenza di tutti gli organi collegiali.

## ART. 14 - GIUNTA ESECUTIVA

Art. 14.1 - La Giunta Esecutiva è composta da un docente, due genitori, da un personale A. T. A., dal Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi dell' Istituto, che svolge la funzione di segretario, e dal Dirigente Scolastico che la presiede.

Art. 14.2 - Viene eletta dal Consiglio di Istituto fra i suoi componenti nella seduta di insediamento e dura in carica quanto il corrispondente Consiglio d'Istituto.

Art. 14.3 - La convocazione viene disposta dal Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo. Per eccezionali motivi può essere convocata con carattere di urgenza.

Art. 14.4 - La Giunta Esecutiva, in particolare:

- predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo con relative relazioni illustrative;

- prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l' esecuzione delle delibere dello stesso;

- esprime parere in merito alle richieste di convocazione delle assemblee e dei comitati dei genitori per l'autorizzazione.

Art. 14.5 - La Giunta Esecutiva tiene conto delle richieste inoltrate dagli organi collegiali che devono essere necessariamente portate in discussione nel Consiglio di Istituto, se espresse dalla maggioranza degli organi collegiali proponenti. Per eventuali altre richieste la Giunta Esecutiva valuterà autonomamente l'inserimento o meno delle stesse nell'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

Art. 14.6 - Il Presidente del Consiglio d'Istituto può partecipare a tutte le sedute della Giunta Esecutiva.

## ART. 15 - ORGANODI GARANZIA

(DPR Statuto delle Studentesse e degli Studenti n. 249 del 24 Giugno 1994)

(vedi Art. 41.4 "Organo di garanzia e impugnazioni")

Il Regolamento di modifica dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche, la sua composizione. Esso, presieduto dal Dirigente Scolastico, si compone per la scuola secondaria di 1° grado, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 Comma 1). (Nel C.I. del 14/01/2011 delibera n. 46 si è stabilito che l'Organo di Garanzia debba funzionare solo al completo (presenza dei 4 membri) e con la sostituzione del docente o del genitore direttamente coinvolto nella sanzione disciplinare. Nell'eventualità che si verifichi parità di voti, il Consiglio ha stabilito che si deve procedere a ulteriori convocazioni fino al raggiungimento di una votazione valida.)

## ART. 16 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è stato eletto dal Collegio dei Docenti del 9-11-12, convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e, a conclusione dell'anno scolastico, agli effetti della valutazione degli insegnanti in periodo di prova.

## ART. 17 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE

I Consigli di intersezione, interclasse e di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, anche su richiesta della maggioranza dei componenti. Le riunioni si svolgono, sulla base di un Piano Annuale delle Attività concordato ad inizio anno e approvato dal Collegio Docenti, in un numero minimo di tre all'anno con la presenza dei genitori rappresentanti. L'ordine del giorno prestabilito deve essere

comunicato a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di convocazione urgente il preavviso deve essere di almeno due giorni.

## ART. 18 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 18.1 - I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee dei genitori possono essere così strutturate:

- di una singola sezione/classe;
- di più sezioni/classi;
- di un singolo plesso;
- di più plessi e/o di tutto l'Istituto.

Art. 18.2 - Le richieste di convocazione delle assemblee straordinarie e dei Comitati dei genitori, devono contenere l'ordine del giorno e pervenire in Presidenza almeno cinque giorni prima della data richiesta. Il Dirigente Scolastico, ove i tempi tecnici lo consentano e ritenuto valido l'ordine del giorno, autorizza le riunioni, concordando la data e l'orario di svolgimento. Qualora lo ritenga opportuno si avvarrà del parere dei membri della Giunta Esecutiva relativamente all'autorizzazione delle riunioni.

Art. 18.3 - Il consiglio di intersezione, interclasse, di classe e l'Assemblea dei genitori con gli insegnanti, nei propositi di quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento possono essere preceduti o seguiti da riunioni o dei soli rappresentanti di classe o dall'Assemblea dei genitori, sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## ART. 19 - COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di intersezione, interclasse, di classe e i genitori degli alunni dell'Istituto possono costituirsi in Comitato dei genitori dell'Istituto. Il Comitato stabilirà al suo interno la propria regolamentazione e organizzazione.

## PARTE SECONDA - LA SCUOLA

### ART. 20 - CONTINUITÀ EDUCATIVA

Art. 20.1 - L'istituzione scolastica rappresenta una risposta significativa e concreta al diritto dell'alunno all'educazione.

Art. 20.2 - La scuola si propone come ambiente nel suo duplice aspetto di alfabetizzazione culturale e di educazione consapevole alla convivenza democratica, così come esplicitato nel P. O. F di Istituto, nella progettazione e nella programmazione educativa e didattica.

Art. 20.3 - Gli organi collegiali avranno cura di garantire che il percorso formativo si sviluppi secondo una logica di sviluppo coerente che valorizzi le competenze già acquisite dell'alunno, in un armonico raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria.

### ART. 21 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DELLE LEZIONI

Art. 21.1 - In materia di calendario scolastico ci si atterrà alle disposizioni ministeriali e a quelle regionali, salvo successive delibere del Consiglio d'Istituto che agirà su proposta del Collegio dei Docenti.



Art. 21.2 - L'orario scolastico delle lezioni viene deliberato dal Consiglio di Istituto per l'inizio dell'anno scolastico e rimane comunque valido, permanentemente, fino a nuova, diversa deliberazione. Saranno prese in considerazione e valutate di volta in volta eventuali particolari proposte di revisione da parte del Collegio dei Docenti o della maggioranza dei genitori o delle Amministrazioni.

Art. 21.3 - Di anno in anno il Consiglio di Istituto delibera in merito alle modalità di svolgimento dell'orario delle attività scolastiche.

Art. 21.4 - Nella mattinata ogni classe osserva circa quindici minuti di intervallo alle scuole primarie e dieci minuti alle scuole secondarie che deve cadere a metà della mattina in modo da permettere un'equa suddivisione dell'orario.

Art. 21.5 - Le lezioni pomeridiane avranno una durata massima di tre ore.

## ART. 22 - RICEVIMENTO GENITORI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 22.1 - Il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie che vengono indicati nel P. O. F. per gli aspetti generali.

Art. 22.2 - I genitori accedono al colloquio con i docenti nelle ore di ricevimento stabilite da apposito calendario o su appuntamento.

Art. 22.3 - Nessun genitore può accedere alle classi durante le ore di lezione.

Art. 22.4 - In orario scolastico i genitori possono conferire con gli insegnanti solo se convocati o per fare urgenti comunicazioni.

Art. 22.5 - Per i genitori che, a causa di impegni di lavoro non possono accedere al colloquio individuale al mattino, si terranno colloqui collettivi da effettuarsi due volte all'anno (uno per quadrimestre), nelle date indicate nel calendario di cui all'Art. 17

Art. 22.6 - Ogni richiesta da parte dei genitori deve seguire gli appositi organi di gestione democratica della scuola (rappresentanti dei Consigli di intersezione, interclasse e di classe, rappresentanti del Consiglio d'Istituto).

Art. 22.7 - Ogni genitore deve operare in stretta collaborazione con gli altri genitori e con i docenti per il miglioramento quantitativo e qualitativo dell'educazione degli alunni.

## ART. 23 - ACCESSO ALL'EDIFICIO DELLA SCUOLA

Art. 23.1 Gli alunni delle scuole dell'infanzia vengono accompagnati dai familiari e accolti da un docente all'interno del plesso. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria vengono accolti all'ingresso del plesso da un collaboratore scolastico. Ai sensi dell'art.17 della C.M. n.105/1975 e dell'art 29 del CCNL

2006/2006, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La presenza degli alunni nei locali della scuola o dentro il recinto della scuola al di fuori dell'orario scolastico può essere consentita soltanto agli alunni che usufruiscono del trasporto organizzato dall'Amministrazione comunale e comunque se è organizzato, dalle Amministrazioni comunali, un adeguato servizio di vigilanza. Ai genitori, in occasione delle assemblee di classe, è vietato entrare nell'edificio scolastico e nel cortile circostante accompagnati dai figli minori, a meno che non sia istituito un apposito servizio da parte dei Servizi Sociali; durante i colloqui genitori-insegnanti i bambini sono infatti incustoditi, con gravi pericoli per la loro incolumità e privi di tutela assicurativa. In ogni plesso saranno stabilite le modalità per l'uscita dall'edificio. Durante le lezioni, i cancelli dei plessi rimarranno chiusi.

Art. 23.2 - Su richiesta del consiglio di Interclasse e di Classe o del modulo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e sentito, se necessario, il Consiglio di Istituto, è consentito, durante lo svolgimento delle lezioni, l'accesso a persone

estraneae alla scuola (esperti, operatori socio-psico sanitari, rappresentanti dei Comitati dei Genitori, tirocinanti).

Art. 23.3 - Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza; non dovrà comunque in alcun modo disturbare il normale svolgimento delle lezioni. Diversamente l'accesso dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 23.4 - Ai genitori è consentito entrare nella scuola, oltre a come riportato nei precedenti art. 18, 19, 20, per:

L la consultazione dell'albo (in orario non coincidente con quello dell'ingresso e dell'uscita degli alunni);

L la partecipazione o la collaborazione alle attività scolastiche, secondo accordi e progetti stabiliti con i docenti, di cui verrà data informazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe e Interclasse;

L la partecipazione a commissioni di cui fanno parte o ad incontri organizzati dalla scuola;

L motivi gravi e urgenti.

Art. 23.5 - L'accesso alla segreteria e al rispettivo albo è consentito al pubblico secondo gli orari esposti agli ingressi e definiti di anno in anno dal Consiglio di Istituto. Il pubblico e il personale che si dirigono alla segreteria non devono recarsi in altre parti dell'edificio. Le modalità di accoglienza del pubblico e dello svolgimento delle pratiche, così come le procedure per i reclami, sono riportate in articoli specifici della carta dei servizi annessa al P. O. F. E' possibile telefonare alla segreteria per informazioni e richieste negli orari di ricevimento del pubblico e, per casi improrogabili e urgenti, nell'intero arco dell'orario di funzionamento.

Art. 23.6 Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, il personale e il pubblico su appuntamento e secondo gli orari esposti all'ingresso di cui verrà data informazione ad inizio di ogni anno scolastico.

## ART. 24 - NOTIFICHE E COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA – TERRITORIO

Art. 24.1 - Agli ingressi delle scuole dell'Istituto Comprensivo deve essere destinato un apposito spazio per l'albo della scuola.

Art. 24.2 - L'insegnante fiduciario di ogni plesso cura la regolare affissione all'albo delle circolari e delle disposizioni di carattere generale inviate dalla direzione, relative alle convocazioni e agli atti riguardanti gli organi collegiali e le assemblee dei genitori. Art. 24.3 -I rappresentanti negli organi collegiali possono chiedere di distribuire avvisi e comunicazioni, riguardanti iniziative e problemi scolastici, tramite gli alunni e l'affissione all'apposito albo.

Art. 24.4 - La distribuzione e l'affissione all'albo devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Comunicazioni di altra natura all'interno della scuola debbono essere vagliate e autorizzate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico e/o dalla Giunta Esecutiva.

Art. 24.5 - E' vietata qualsiasi forma di propaganda tramite gli alunni, se non su parere favorevole del Consiglio di Istituto. E' consentita invece, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'informazione di iniziative da parte di Enti e/o Associazioni socio - culturali operanti sul territorio, tramite affissione all'albo, con distribuzione nelle classi soltanto per quelle organizzate da Comune, Biblioteche, ASL ed EELL.

Art. 24.6 - Nella scuola è consentita la sola propaganda elettorale nei termini e nei modi previsti dalle norme ministeriali in materia scolastica.

Art. 24.7 - Pubblicazioni e volantini di carattere politico e di propaganda commerciale non possono essere distribuiti.

## ART. 25 – ISCRIZIONI, FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI E ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze; andranno perciò favorite modalità organizzative coerenti con gli obiettivi generali e specifici dei vari ordini di scuola (art. 5 c. 1 DPR

275/99 Regolamento sull'autonomia). Il DPR 20 Marzo 2009 n.81 costituisce il riferimento normativo essenziale per la formazione, in termini quantitativi, della

classe. I parametri del DPR sono i seguenti

Ordini Le classi iniziali con alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni	n.min/max di alunni	n. min alunni Comuni montani	n. min/max di alunni in pluriclassi
INFANZIA	18/26 elevabile a 29		
PRIMARIA	15/26 elevabile a 27	10	8/18
SECONDARIA DI I GRADO	18/27 elevabile a 28 fino a 30 nel caso di prima classe	10	Max 18

I criteri di seguito declinati mirano a raggiungere due obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (ogni classe rappresenta uno spaccato della società);
- L'omogeneità tra classiparallele

Le iscrizioni all'anno scolastico 2016-17 sono regolamentate dalla Circolare Ministeriale n.22 del 21/12/2015; l'Istituto declina i seguenti criteri di priorità:

Art. 25.1 Scuola dell'Infanzia – Nel caso di domande di iscrizione in eccedenza rispetto ai posti disponibili si stabiliscono i seguenti criteri di priorità da rispettare secondo l'ordine di definizione:

Residenza nel comune di Pescara:

1. Compimento dei tre anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico incorso;
2. Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
3. Fratelli frequentanti nell'Istituto;
4. Residenza nel bacino di utenza;
5. Genitori che lavorano nel territorio;

Residenza fuori dal comune di Pescara:

- Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
- Fratelli frequentanti nell'Istituto;
- Famiglie monogenitoriali certificabili;
- Precedenza all'alunno di cui almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa nel comune dov'è ubicata la scuola;
- Nonni residenti nel bacino di utenza;
- Sorteggio.

Si precisa inoltre che:

- Qualora si raggiunga il numero massimo di alunni per sezione, si creerà una lista d'attesa, nel rispetto dei criteri sopra indicati;
- Ai bambini inseriti in lista d'attesa è consentito, su richiesta dei genitori o di chi ne fa le veci, lo spostamento ad altra scuola dell'infanzia nella quale risulti ancora disponibilità di posti, anche dopo la data di chiusura delle iscrizioni;
- In caso di formazione della lista d'attesa, gli alunni anticipatari verranno inseriti dopo l'espletamento delle disposizioni normative e comunque dopo aver esaurito la lista d'attesa;
- L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è regolamentata dai seguenti criteri:
  1. Disponibilità dei posti ad esaurimento delle liste di attesa;
  2. Inserimento graduale e flessibile, in accordo con le famiglie;
  3. Disponibilità di locali e dotazioni idonei, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni;
  4. Inserimento in una sezione composta da un numero inferiore a quello previsto;
  5. Inserimento in una sezione priva di alunni diversamente abili;

Art. 25.2a Scuola Primaria - Per gli iscritti al primo anno della Scuola Primaria, la formazione delle classi è disposta tenendo conto di quanto previsto dall'art. 20 del presente regolamento e sulla base dei seguenti criteri:

Residenza nel comune di Pescara:

1. Azioni di continuità condivise tra i diversi ordini di scuola frequentati dagli alunni;
2. Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
3. Residenza nel bacino di utenza – vicinorietà alla sede richiesta;
4. Fratelli frequentanti nell'Istituto;
5. Genitori che lavorano nel territorio;

Residenza fuori dal comune di Pescara:

- Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
- Fratelli frequentanti nell'Istituto;
- Famiglie monogenitoriali certificabili;
- Precedenza all'alunno di cui almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa nel comune dov'è ubicata la scuola;
- Nonni residenti nel bacino di utenza;
- Sorteggio.

Art. 25.2b Scuola Secondaria di I Grado - Per gli iscritti al primo anno della Scuola Secondaria di I Grado, la formazione delle classi è disposta tenendo conto di quanto previsto dall'art. 20 del presente regolamento e sulla base dei seguenti criteri:

1. Residenza nel bacino di utenza – vicinorietà alla sede richiesta;
2. Fratelli frequentanti nell'Istituto;
3. Residenza nel comune di Pescara;
4. Genitori che lavorano nel comune di Pescara;
5. Residenza fuori dal comune di Pescara;
6. Sorteggio.

Per le iscrizioni alla prima classe della Scuola Secondaria di I Grado, viene riconosciuta la priorità assoluta agli alunni frequentanti l'Istituto. Scuola Primaria - Per gli iscritti al primo anno della Scuola Primaria, la formazione delle classi è disposta tenendo conto di quanto previsto dall'art. 20 del presente regolamento e sulla base dei seguenti criteri:

Residenza nel comune di Pescara:

6. Azioni di continuità condivise tra i diversi ordini di scuola frequentati dagli alunni;
7. Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
8. Residenza nel bacino di utenza – vicinarietà alla sede richiesta;
9. Fratelli frequentanti nell'Istituto;
10. Genitori che lavorano nel territorio;

Residenza fuori dal comune di Pescara:

- Fratelli già frequentanti nel plesso richiesto;
- Fratelli frequentanti nell'Istituto;
- Famiglie monogenitoriali certificabili;
- Precedenza all'alunno di cui almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa nel comune dov'è ubicata la scuola;
- Nonni residenti nel bacino di utenza;
- Sorteggio.

Art. 25.2 Scuola Secondaria di I Grado - Per gli iscritti al primo anno della Scuola Secondaria di I Grado, la formazione delle classi è disposta tenendo conto di quanto previsto dall'art. 20 del presente regolamento e sulla base dei seguenti criteri:

7. Residenza nel bacino di utenza – vicinarietà alla sede richiesta;
8. Fratelli frequentanti nell'Istituto;
9. Residenza nel comune di Pescara;
10. Genitori che lavorano nel comune di Pescara;
11. Residenza fuori dal comune di Pescara;
12. Sorteggio.

Per le iscrizioni alla prima classe della Scuola Secondaria di I Grado, viene riconosciuta la priorità assoluta agli alunni frequentanti l'Istituto.

Art. 25.3 - Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico, sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni, sentito il parere del Consiglio di Classe o delle insegnanti del team e tenendo conto del numero degli iscritti e sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Seconda lingua straniera (solo nella Scuola Secondaria di I grado);
- 2) Numero di componenti le classi;
- 3) Presenza di portatori di handicap;
- 4) Situazioni di svantaggio socio-relazionale accertato;
- 5) Analisi della eventuale documentazione che accompagna i nuovi iscritti.

Art. 25.4 - Nel caso di suddivisione o accorpamenti di classi esigue, la commissione procederà alla formazione delle nuove classi sulla base della normativa vigente.

Art. 25.5 - Le classi della scuola secondaria, rispettati i criteri dell'art 25.2, sono assegnate con sorteggio alle sezioni.

## ART. 26 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I Docenti vengono assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico salvaguardando, ove possibile, la continuità didattica, tenuto conto dell'equilibrio dei moduli/consigli di classe.

## Art. 27 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

I criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni sono i seguenti:  
per la Scuola Primaria:

- 1) Contenere il frazionamento degli interventi dei docenti specialisti;

- 2) Garantire a Italiano, Matematica e Scienze almeno due ore nella prima fascia del mattino;
- 3) Articolare le ore di lingua e di matematica su tre giorni non consecutivi
- 4) Disponibilità della palestra per le attività curricolari e integrative di Scienze motorie e sportive;
- 5) Disponibilità degli spazi specifici per le attività di laboratorio.

per la Scuola Secondaria di I grado:

- 1) Intervallare il più possibile le ore delle varie discipline, in particolare per

matematica e lingua straniera;

- 2) Distribuire in modo equilibrato, nell'arco della giornata e della settimana, le materie teoriche e quelle operative per evitare l'accumulo di compiti in alcuni giorni della settimana;
- 3) Nel limite del possibile evitare di assegnare più di tre ore a docente nella stessa classe;
- 4) Disponibilità della palestra per le attività curriculari e integrative di Scienze motorie e sportive;
- 5) Disponibilità degli spazi specifici per le attività di laboratorio.

Per quanto riguarda la scelta del giorno libero:

- 1) I docenti, qualora non abbiano espresso richieste orarie particolari, dovranno esprimere due preferenze per il giorno libero;
- 2) Il sabato libero sarà concesso prioritariamente ai docenti con figli frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria con settimana corta o a coloro che richiedono il ricongiungimento al coniuge. Si prevede una rotazione annuale tra i docenti che chiedono come giorno libero il sabato o il lunedì. Non è possibile chiedere il sabato e il lunedì come prima e seconda scelta;
- 3) Ai docenti che prestano servizio su tre scuole dovrebbe essere garantita la scelta del giorno libero;
- 4) Ai docenti part-time è riconosciuto, come ultimo criterio per la scelta del sabato come giorno libero, la particolarità del loro orario di lavoro.

## REGOLAMENTO DI VIGILANZA

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, docenti, personale ATA e Dirigente Scolastico. La vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti sez.III sentenza n.1263/94). L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. L'art. 2048 del Codice Civile dispone che “ i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza[...]. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”

Al Dirigente Scolastico spettano compiti organizzativi, per cui è sua competenza e responsabilità (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile) porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Spetta al DSGA predisporre attraverso la redazione del Piano delle Attività, l'organizzazione di tutto il personale ATA assicurando l'organizzazione della vigilanza durante le attività scolastiche ed extrascolastiche nell'anno scolastico in corso.

La presente regolazione potrà essere integrata da un provvedimento organizzativo dirigenziale (Piano Organizzativo di Vigilanza) in relazione alle esigenze concrete dell'Istituto oppure su segnalazione da parte dei collaboratori scolastici, dei docenti, dei docenti responsabili di plesso e del Responsabile dei Servizi di Sicurezza e Prevenzione.

### ART. 28 ENTRATA DEGLI ALUNNI

L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non è consentito l'accesso all'interno del recinto scolastico, in ore diverse da quelle dell'orario scolastico. Al suono della prima campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula; i docenti, ai sensi dell'art.29 del CCNL 2006-2009, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso ciascun ingresso dell'edificio deve essere presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o anditi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

### ART. 29 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

I docenti svolgono la funzione di vigilanza durante le ore di lezione, gli intervalli e l'uscita dei ragazzi dalla scuola. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza è quindi il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a



terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi. Il  
docente che, durante

l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico ATA è tenuto alla vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (Tabella A CCNL

29.11.2007): per favorire l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare la Dirigenza.

#### ART. 30 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti, i collaboratori scolastici durante il cambio di turno dei docenti devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza eventuali emergenze. Di norma, gli alunni devono rimanere nell'aula e non sostare nei corridoi mentre il docente, che deve lasciare la classe, attende l'arrivo del docente in orario per la lezione successiva; in ogni caso, il docente deve essere sostituito dall'insegnante di sostegno, se presente in aula, o da un collaboratore scolastico compatibilmente con le risorse della scuola. In seguito, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla dirigenza eventuali anomalie. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca. I docenti interessati al cambio di turno non devono attardarsi all'interno della classe per evitare attese e problematiche. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti sono tenuti ad accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi avvisando la Dirigenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone, nel contempo, avviso alla Dirigenza e ai Servizi di Segreteria.

#### ART. 31 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, DURANTE LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA

Durante l'intervallo e la refezione gli alunni sono sorvegliati dai docenti impegnati nelle classi secondo il proprio orario di servizio. Nei momenti di socializzazione e/o festeggiamenti la scuola è tenuta ad accettare esclusivamente cibi e bevande recanti scontrino fiscale e rintracciabilità degli ingredienti. Sarà cura dei genitori comunicare per iscritto forme di allergia/intolleranza alimentare, le sole che quindi saranno prese in considerazione dai docenti coinvolti nella vigilanza. Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo della mensa gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva. Ai collaboratori scolastici di turno spetta contribuire alla vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.

## Art. 32 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE, PALESTRE LABORATORI E/O EDIFICI

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai docenti dell'ora di lezione assegnata durante i trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ATA specificatamente incaricato dal DSGA. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

È richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e sul loro utilizzo segnalando tempestivamente alla Dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni.

L'istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati dagli allievi incustoditi durante gli spostamenti e gli intervalli.

## ART. 33 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educatore assegnato dal Comune o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. Per i casi gravi di allievi diversamente abili la vigilanza, così declinata, deve essere assicurata anche nelle aree cortilive.

## ART. 34 USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti. Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore, o da un adulto, appositamente delegato dai genitori stessi ;
- accompagnare gli allievi fino alla porta d'uscita dell'edificio, avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato;
- invitare a rientrare a scuola l'alunno che non è stato prelevato dai genitori e affidarlo ai collaboratori scolastici i quali telefonano ai genitori per avere informazioni sul loro ritardo e avvertono la segreteria dell'Istituto Comprensivo della presenza a scuola dell'alunno oltre l'orario scolastico.

Dopo trenta minuti dal termine delle lezioni, saranno avvertiti gli organi competenti dalla Segreteria o dai collaboratori..

I Docenti della Scuola dell'Infanzia sono tenuti a riconsegnare gli alunni ai rispettivi genitori o delegati.

Il collaboratore scolastico vigila e accompagna i soli alunni della scuola primaria Gescal, che usufruiscono del servizio, fino allo Scuolabus.

## ART. 35 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, viaggi d'istruzione, la visione di spettacoli e/o manifestazioni dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92). I docenti designati sono soggetti all'obbligo di vigilanza e alle responsabilità di cui al citato art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della L.312 dell'11.7.80 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, sarà designato - in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti- un accompagnatore fino a due alunni diversamente abili. Pertanto, tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati; non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

## ART. 36 INCIDENTI E INFORTUNI

In caso d'infortuni o malori ad alunni durante l'ora di lezione o durante l'intervallo, tutto il personale dovrà attenersi alle procedure previste dal T.U. 81/08 sulla Sicurezza e provvedere ad avvisare la famiglia indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Il personale presente, docente o ATA, valutata la gravità dell'accaduto

- avvisa tempestivamente la dirigenza o il suo sostituto e/o Ufficio alunni che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato;
- per i primi soccorsi soccorsi chiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio che avvertono anche l'Addetto al primo Soccorso e, se necessario, fa chiamare tempestivamente il 118; pertanto, il collaboratore scolastico addetto al pronto soccorso, avrà cura di seguire l'allievo in attesa dell'arrivo della famiglia.

Il personale intervenuto, in ogni caso, è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio Alunni-Protocollo, che provvederà ad annotarlo sull'apposito registro e attiverà, se necessario, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli Atti una relazione scritta dettagliata che dovrà contenere:

- nome e cognome dell'alunno;
- data ora, località in cui è avvenuto il sinistro;
- testimoni
- descrizione della dinamica dell'infortunio e relative conseguenze;
- prime cure prestate;
- la denuncia da parte della segreteria avverrà entro due giorni dalla presentazione del certificato medico da parte dei familiari.

## ART. 37 RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni. I docenti avviseranno il Dirigente Scolastico dei ritardi abituali, comunicando per iscritto le generalità degli alunni ritardatari, così che si possa provvedere adeguatamente ad arginare il fenomeno. L'ingresso ritardato periodico o periodiche uscite anticipate sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, in casi del tutto eccezionali, su domanda scritta e motivata da parte del genitore. In caso di necessità e per validi motivi gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, purché affidati al genitore che lo ritira o ad una persona maggiorenne in possesso di delega firmata dai genitori dell'alunno. La Scuola chiede ai genitori, all'inizio di ogni anno scolastico, uno o più

recapiti telefonici da utilizzare in caso di necessità ed anche le generalità di eventuali delegati.

#### **ART. 38 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI - COLLABORATORI SCOLASTICI**

Ai collaboratori scolastici vengono affidate le chiavi di accesso agli edifici scolastici e agli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri. Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi etc. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza, su richiesta del docente.

Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal DSGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal DSGA in ogni plesso/sede;
- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la vigilanza sullo spostamento delle classi nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata delle stesse nelle aule, a supporto dei docenti della classe ;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

#### **ART. 39 LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE**

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio Docenti e realizzate al di fuori dell'Istituto Scolastico.

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

## RIFERIMENTI NORMATIVI:

Regio Decreto 4 maggio 1925 - n. 653

D.L. 16 aprile 1994 n. 297

Direttiva 133/96

Decreto del Presidente della Repubblica - 10 ottobre 1996 n. 567

D.P.R. 249 del 24-06-1998

D.P.R. 235 del 21 -11-2007

D.L. 137 del 1 -9-2008

L. 169 del 30-10-2008

Circ. Min. n. 50 - 20 maggio 2009

Il Regolamento di Disciplina della Scuola secondaria di primo grado si ispira alle indicazioni contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola Secondaria. Il Regolamento di Disciplina tiene altresì conto del Patto di Corresponsabilità Educativa. Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti introduce nell'ordinamento scolastico un nuovo strumento formale che invita genitori e studenti, contestualmente all'iscrizione, alla sottoscrizione di un Patto di Corresponsabilità Educativa. Tale documento richiama sia le responsabilità educative della famiglia sia il dovere dello studente di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di istruzione e formazione, nella dialettica composizione dei diritti declinati dall'art.2 del D.P.R. 249/98 con i doveri espressamente stabiliti dal successivo art. 3.

## ART. 40 OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Tutelare i diritti ed esplicitare i doveri degli alunni e delle altre componenti della scuola.
- Definire che cosa la scuola si impegna a fare per il rispetto dei diritti e dei doveri.
- Chiarire la funzione di ciascuno nell'esercizio del controllo e gli strumenti a disposizione da adottare per esercitarlo.
- Definire i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni.
- Definire gli organi competenti a comminare le sanzioni.

### 1. DIRITTI E DOVERI

#### Diritti degli alunni

- 1) Essere ascoltato
- 2) Essere valorizzato
- 3) Essere rispettato per le proprie idee, esperienze, capacità, debolezze e fragilità
- 4) Essere informato delle norme che regolano la vita della scuola
- 5) Poter partecipare in un clima sereno ad ogni momento della vita della scuola
- 6) Poter apprendere nel rispetto dei propri ritmi
- 7) Essere accolto nel rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza
- 8) Avere una valutazione trasparente e tempestiva
- 9) Ricevere una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi la personalità di ciascuno anche attraverso l'orientamento.

#### Doveri degli alunni

- 1) Adottare comportamenti che consentano il regolare svolgimento delle attività didattiche
- 2) Assolvere assiduamente agli impegni di studio
- 3) Rispettare tutto il personale e gli alunni della scuola

- 4) Mantenere un comportamento corretto con tutti evitando situazioni o giochi che creino conflitto o possano arrecare offesa e danni alle persone, alle cose, alle attività scolastiche
- 5) Utilizzare un linguaggio adeguato all'ambiente scolastico evitando espressioni volgari e turpiloquio
- 6) Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto
- 7) Utilizzare in modo corretto le strutture, la strumentazione tecnica, i sussidi didattici e tutto il patrimonio della scuola
- 8) Essere responsabili nel mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico
- 9) Partecipare alla vita della scuola in modo responsabile
- 10) Rispettare i divieti relativi all'uso di cellulari e all'uso improprio di strumenti multimediali quali macchine fotografiche, MP3, computers.

Doveri degli adulti che operano nella scuola

Le componenti dell'Istituto che operano a diverso titolo nella scuola si impegnano ad assicurare:

- 1) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo didattico di qualità
- 2) iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica
- 3) la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli alunni, con particolare attenzione ai disabili
- 4) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica di base, compatibilmente con le risorse economiche della scuola
- 5) servizi di sostegno e promozione in collaborazione con Servizi Sociali, ASL, e altre agenzie formative del territorio.

Doveri dei genitori

I genitori, al fine di rinforzare l'azione educativo-formativa della scuola, si impegnano, nei confronti dei figli a:

- 1) far frequentare regolarmente le lezioni
- 2) far rispettare gli orari delle lezioni
- 3) prendere regolarmente visione di ogni comunicazione e valutazione scolastica annotata sul diario e/o sul Libretto delle Comunicazioni scuola-famiglia apponendovi tempestivamente la propria firma
- 4) interagire positivamente con la scuola laddove venga espressamente richiesto il loro intervento
- 5) sostenere i figli perché assumano gradualmente senso di responsabilità nei confronti degli impegni di studio
- 6) segnalare con tempestività e in qualsiasi momento dell'anno scolastico eventuali problematiche utili agli insegnanti per conoscere il ragazzo nella sua globalità.

#### ART. 41 PREVENZIONE

Nella comunità scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi non esclusivamente punitivi, ma anche e soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti. Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte mediante:

- la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione
- il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative.

La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:

- far maturare negli studenti la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale

- ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

Strategie ed interventi di prevenzione

- Realizzazione di progetti di formazione per docenti, ma anche per tutto il personale che lavora nella scuola, affinché tutti collaborino nella segnalazione di eventuali situazioni a rischio, agli enti preposti

- Realizzazione di progetti finalizzati alla prevenzione, alla individuazione e soluzione di problematiche individuali e/o di classe

- Presenza nella scuola di uno sportello di counseling che offra consulenza ad alunni, docenti e genitori.

## ART. 42 PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Premesso che:

- la responsabilità disciplinare è personale
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (alla presenza di un testimone con processo verbale)
- in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Si puntualizza che i provvedimenti disciplinari devono:

- avere finalità educativa
- tendere al rafforzamento del senso di responsabilità individuale
- non essere lesivi della persona
- essere preceduti da interventi educativi preventivi
- essere tempestivi ed avere una durata limitata nel tempo
- essere proporzionati all'infrazione
- essere ispirati al principio della riparazione del danno
- essere convertibili in attività in favore della comunità scolastica (pulizia dei locali della scuola, riordino locali, piccole manutenzioni, riordino di materiali, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica)
- tenere conto della situazione personale e familiare dell'alunno
- tradursi in un arricchimento personale dell' alunno.

## ART. 43 COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

I docenti, nella fase di accoglienza, illustrano agli alunni il Regolamento di Disciplina, che verrà presentato ai genitori nelle prime assemblee di classe, chiariscono i comportamenti ritenuti inaccettabili e ne discutono i motivi e le ragioni. Il Regolamento di Disciplina rimane affisso all'Albo.



Mancanze disciplinari	Natura e classificazione delle sanzioni e degli interventi educativi	Soggetti competenti ad infliggere la sanzione	Descrizione delle mancanze disciplinari	
<p>- Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni: ritardo, dimenticanze reiterate di materiale, mancato svolgimento dei compiti e inadempienze rispetto alle consegne.</p> <p>- Comportamento inadeguato al regolare svolgimento delle lezioni: mancanza di attenzione, disturbo della lezione.</p> <p>- Assenze ingiustificate e/o reiterate.</p> <p>- Falsificazione di firme e/o valutazioni e falsificazione di verifiche. Manomissione intenzionale del Libretto delle Giustificazioni. Assenza non giustificata all'insaputa dei genitori.</p> <p>- Furti, danneggiamenti parziali o</p>	<p>A. Richiamo segnalato sul diario personale dell'alunno/a controfirmato dai genitori</p>	<p>Docente</p>	<p><b>RICHIAMO ORALE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non esegue i compiti</li> <li>2. Non porta il materiale</li> <li>3. Non porta il libretto scolastico</li> <li>4. Disturba/ Interviene in modo inopportuno</li> <li>5. Non partecipa alle lezioni</li> <li>6. Usa il materiale in modo improprio</li> <li>7. Ritardo non giustificato</li> </ol>	
	<p>B. Nota sul Registro di classe.</p>	<p>Docente</p>	<p><b>NOTA SUL REGISTRO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reiterata mancanza ai doveri scolastici (compiti) dopo 3 richiami</li> <li>2. Ritardo abituale</li> <li>3. Mancanza di rispetto</li> <li>4. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>5. Turpiloquio</li> <li>6. Comportamento scorretto verso i compagni</li> <li>7. Atteggiamenti irrispettosi e provocatori nei confronti dei docenti e/o personale scolastico</li> <li>8. Possesso ed uso negli spazi scolastici del cellulare e dei dispositivi di registrazione audiovisivo</li> </ol>	
	<p><b>Indicazioni operative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla terza nota sul registro di classe scatta la comunicazione scritta o la convocazione dei genitori da parte del consiglio di classe.</li> <li>- È obbligatorio il risarcimento dei danni arrecati volontariamente alle strutture, agli strumenti e al materiale scolastico dei compagni e della scuola.</li> </ul>			
	<p>C. Convocazione dei genitori, eventualmente attraverso</p>	<p>Docente coordinatore e Dirigente Scolastico</p>	<p><b>LETTERA FAMIGLIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alla terza nota sul registro</li> <li>2. Falsificazione di firma</li> <li>3. Assenza non giustificata</li> </ol>	

<p>totali di oggetti di proprietà privata, di compagni o di adulti.</p>	<p>la lettera della scuola</p>		
<p>- Comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, offese, intimidazioni, calunnie, minacce).</p> <p>-Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche o gli arredi (all'interno o nelle vicinanze della scuola-durante le uscite didattiche).</p>	<p>D. Esclusione dalla partecipazione ad attività quali: visite guidate e viaggi d'istruzione, attività sportive e spettacoli teatrali e/o extracurricolari.</p>	<p>Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico</p>	<p>ESCLUSIONE ATTIVITA' EXTRA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sei/sette in condotta</li> <li>2. Tre note sul registro di classe dopo la prima convocazione della famiglia (scatta la seconda convocazione dei genitori)</li> <li>3. Mancanza di rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità</li> <li>4. Danni volontari arrecati alle strutture, agli strumenti e al materiale scolastico dei compagni e della scuola</li> <li>5. Comportamenti che danneggiano la morale, la sicurezza e la salute altrui</li> </ol>
<p>- Comportamenti violenti lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (atti di bullismo, pestaggi, estorsioni..).</p> <p>- Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente.</p>	<p>E. Sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, da uno a quindici giorni</p>	<p>Consiglio di Classe secondo la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'insegnante o il Consiglio di Classe rende noto il fatto grave al Dirigente Scolastico.</li> <li>2. Il Dirigente Scolastico convoca l'alunno/a o gli alunni/e interessati e chiede spiegazioni del fatto.</li> <li>3. Il dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe. (vedere specifica nota)</li> </ol>	<p>SOSPENSIONE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alla terza lettera/convocazione inviata ai genitori</li> <li>2. Mancanza di rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità</li> <li>3. Reiterata falsificazione di firma</li> <li>4. Danni volontari arrecati alle strutture, agli strumenti e al materiale scolastico dei compagni e della scuola</li> <li>5. Comportamenti che danneggiano la morale, la sicurezza e la salute altrui</li> </ol>

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è sommamente condizionata dall'immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli alunni, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa- effetto (comportamento irregolare-sanzione). Per le sole sanzioni che comportano la sospensione o l'allontanamento dalle lezioni e/o attività extrascolastiche/extracurricolari e che devono essere comminate da un Organo collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento ai genitori, entro 5 giorni non festivi o di vacanza, dal momento in cui si ha conoscenza della mancanza disciplinare. Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento. Gli addebiti contestati devono fondarsi su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto ad essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore di Classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto processo verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico. A seguito dell'audizione, potrà seguire o l'archiviazione del procedimento o la remissione agli atti del successivo Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto (per i soli provvedimenti superiori ai 15 giorni) per il pronunciamento disciplinare da assumere.

#### ART. 44 ORGANODI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA

Contro le sanzioni disciplinari di sospensione è ammesso ricorso da parte dei genitori degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia\* interno alla scuola istituito a livello di Istituto con le competenze stabilite dall'art. 5, comma

2 e comma 3, del DPR 249 del 24/06/1998, modificato dall'art.2 del DPR 21/11/2007 n.235. L'Organo di Garanzia dura in carica 1 anno.

In caso di diretto coinvolgimento di un membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito da persona appartenente alla medesima categoria e designato dal Dirigente scolastico tra i membri della Giunta esecutiva. Le riunioni dell'Organo di Garanzia si svolgono a porte chiuse e sono verbalizzate da uno dei componenti in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico. L'Organo di Garanzia acquisisce tutti gli atti istruttori, verbali e deposizioni. L'Organo emette un provvedimento definitivo. L'Organo di Garanzia è costituito da 4 membri (due genitori eletti, un docente della scuola secondaria e, in caso di assenza di quest'ultimo, un suo sostituto e il Dirigente scolastico). I componenti vengono designati dal Collegio per la componente docenti e dal Consiglio d'Istituto per la componente genitori.

#### 45. ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto è attribuita al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. La decisione è subordinata al parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale presso l' Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la presentazione del reclamo è di 15 gg., decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. Entro il termine perentorio di 30 gg. l'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere.

#### 46. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

La Legge 169/08 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università) ribadisce che il voto di comportamento concorre alla

valutazione complessiva dello studente (art. 2, comma 3, legge 30 ottobre 2008,  
n. 169). La

valutazione complessiva tiene conto anche del comportamento degli studenti quale elemento essenziale del processo formativo e requisito di base per l'ammissione agli anni successivi ed agli esami di Stato. La valutazione del comportamento concorre alla determinazione della media dei voti ai fini dell'ammissione alla classe successiva. Viene ribadita dalla normativa l'esclusione dall'Esame Finale di Stato per gli studenti con un voto di comportamento inferiore a 6 decimi. L'insufficienza nel voto di comportamento sarà attribuita per gravi violazioni dei doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e cioè nei seguenti casi:

- allo studente che non frequenta regolarmente i corsi e non assolve assiduamente agli impegni di studio;
- a chi non ha nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni il dovuto rispetto;
- a chi non osserva le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti;
- agli alunni che non utilizzano correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- a chi arreca danno al patrimonio della scuola.

Il 5 in comportamento sarà attribuito dal consiglio di classe per gravi violazioni ma, prima, al ragazzo sarà comminata una sanzione disciplinare come avvertimento dopo il quale, se persisteranno i comportamenti gravi, scatterà la valutazione negativa. Nella circ. min. n. 10 del 23 gennaio 2009, si precisa che il 5 in condotta si attribuisce solo in presenza di provvedimenti di sospensione della durata di almeno quindici giorni, in conseguenza di colpe gravi. Ma viene messa in luce la possibilità che gli allievi, anche se già sanzionati per un comportamento gravemente scorretto, vengano "perdonati" qualora dimostrino di essersi pentiti e di essersi prodigati per rimediare alle colpe già commesse. Nel caso contrario, qualora l'allievo non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, rilevati dal consiglio di classe, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del Decreto n° 5 del 16 gennaio 2009, l'insufficienza può essere confermata anche nello scrutinio finale con tutte le conseguenze che ciò comporta. La recente normativa è stata via via integrata e completata da una serie di circolari ministeriali che si sono succedute, fino alla definitiva conferma della Circ. Min. n. 50 del 20 maggio 2009.

**ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 10 MONTALE-CARDUCCI**

**Anno scolastico 2013 – 2014**

Il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Pescara 10 "Montale-Carducci" e i genitori dell'alunno/a..... frequentante la classe.....sez.....della scuola..... di....., che agiscono in nome e per conto del/la loro figlio/a, sottoscrivono il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, assumendo l'impegno al suo rispetto.

PRINCIPIO GENERALE			
Le varie componenti prendono atto del Regolamento d'Istituto, sovraordinato a questo contratto e possono proporre eventuali modifiche.			
PRINCIPIO	SCUOLA	STUDENTE	FAMIGLIA
RISPETTO	Ha il dovere di rispettare gli studenti, le loro idee e convinzioni.	Ha il dovere di rispettare il personale scolastico, i compagni, gli strumenti e l'ambiente di lavoro.	Ha il diritto di vedere rispettate le loro convinzioni e scelte di vita e il dovere di collaborare con la scuola nel rispetto delle persone e delle cose.
FIDUCIA	Opera per instaurare, con gli studenti e con le famiglie, un clima di fiducia e di collaborazione.	Contribuisce a realizzare in classe un clima di fiducia e di collaborazione.	Collabora a motivare i figli nei confronti degli impegni scolastici.
REGOLE	Stabilisce con gli studenti le regole di comportamento in classe e cura che esse siano rispettate.	Collabora nella definizione delle regole di classe e si impegna a rispettarle.	Discute con i propri figli le regole stabilite in classe e ne valorizzano il significato.
CONOSCENZE	Ha il compito di far acquisire conoscere e maturare competenze necessarie per la formazione della personalità.	Ha il compito di impegnarsi ad acquisire le conoscenze necessarie per il raggiungimento delle competenze.	Collabora verificando l'impegno dei propri figli, l'esecuzione delle attività proposte, segnalando eventuali difficoltà emerse.
PROGETTAZIONE	Dopo un'attenta analisi della situazione della classe: -organizza le attività formative e didattiche; -definisce gli obiettivi ed indica gli interventi da effettuare; -predispone gli strumenti necessari al monitoraggio e alla valutazione.	Ha il compito di impegnarsi per seguire i ritmi proposti, indicando eventuali difficoltà nell'uso dei sussidi didattici e nella comprensione dei contenuti, rispettando scadenze e impegni di lavoro.	Ha il compito di verificare l'impegno a casa, di favorire l'acquisizione dei contenuti, deve segnalare prontamente eventuali difficoltà evitando di sostituirsi ai figli nell'esecuzione del lavoro.
TRASPARENZA	Presenta agli studenti i contenuti e le metodologie della progettazione annuale.	E' invitato a chiedere chiarimenti e precisazioni sulle attività svolte.	Ha il diritto/dovere di informazione sulle scelte della progettazione, pur nel rispetto della libertà di
VALUTAZIONE	Ha il compito di valutare gli studenti in modo periodico e con criteri esplicitati.	Ha il compito di eseguire con impegno le verifiche, di riconsegnare nei tempi stabiliti le prove.	Ha il compito di prendere visione delle valutazioni espresse e di chiedere chiarimenti.
RICHIAMI	Controlla tutte le fasi del lavoro degli alunni; segnala irregolarità e carenze.	Si confronta con gli insegnanti su eventuali problemi riscontrati; trasmette ai genitori gli avvisi della scuola; mantiene in ordine il diario.	Verifica e controlla l'esecuzione delle consegne assegnate a casa; controfirma le comunicazioni della scuola.
CONCLUSIONE	Rispetta e fa rispettare il presente contratto statuito e propone eventuali miglioramenti.	Rispetta il presente contratto e si impegna a realizzare le condizioni necessarie.	Si impegna a seguire i propri figli affinché il contratto possa essere rispettato e propone eventuali miglioramenti.

Pescara, \_\_\_\_\_

Firma genitore \_\_\_\_\_

Firma alunno \_\_\_\_\_