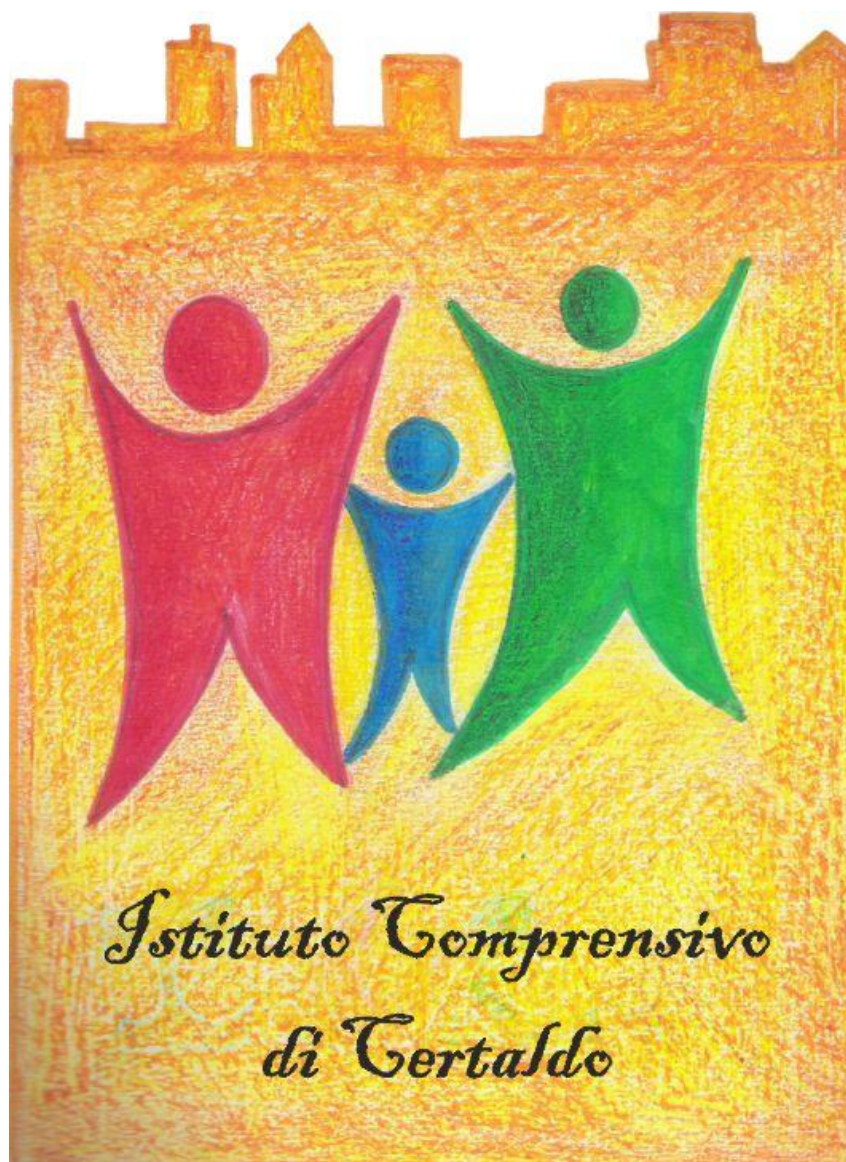




REGOLAMENTO INTERNO



Aggiornato al 01/02/2016

Via Leopardi 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



Indice

TITOLO 1 ORGANI INTERNI	4
ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI SEZIONE	4
ART. 2 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI	4
ART. 3 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	4
ART. 4 INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	5
ART. 5 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	6
ART. 6 GIUNTA ESECUTIVA	6
ART. 7 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	6
ART. 8 FORMAZIONE E VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO	7
ART. 9 PUBBLICITA' DEGLI ATTI	7
ART. 10 AMMISSIONE DEL PUBBLICO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	7
ART. 11 DECADENZA DALLA CARICA E ASSENZE DEI CONSIGLIERI	8
ART. 12 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE	8
E DEL COLLEGIO DOCENTI	8
ART. 13 BIBLIOTECHE SCOLASTICHE	9
ART. 14 BACHECHE DI PLESSO	9
ART. 15 CUSTODIA E CURA DEL MATERIALE DIDATTICO, TECNICO E SCIENTIFICO,	9
DEI LABORATORI	9
ART. 16 OBBLIGO DI VIGILANZA	10
ART. 17 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
ART. 18 LE USCITE AUTONOME	12
ART. 19 OBBLIGO SCOLASTICO E PATRIA POTESTA'	13
ART. 20 ORARIO DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO	13
ART. 21 CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI	14
ART. 21 bis LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI NELLA SECONDARIA	15
ART. 22 CRITERI PER LA SCELTA DEI FORMATORI IN CORSI DI AGGIORNAMENTO	155
ART. 23 CRITERI PER LA SCELTA DEGLI OPERATORI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DEL P.O.F.	155
ART. 24 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	15
ART. 25 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA E/O PER LA FORMAZIONE DELLA SEZIONE ANTIMERIDIANA	16
ART. 26 CRITERI ACCOGLIENZA	16
ART. 27 CRITERI DI PREFERENZA PER L'AMMISSIONE AL TEMPO PIENO SCUOLA PRIMARIA	16
ART. 27 bis CRITERI DI PREFERENZA PER L'AMMISSIONE AI PLESSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	17
ART. 28 CRITERI ASSEGNAZIONE INSEGNANTI AI PLESSI E ALLE ATTIVITA'	188
ART. 29 GITE E VISITE D'ISTRUZIONE	188
ART. 30 UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI	188
ART. 31 PUBBLICITA' NELLE SCUOLE	19



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

ALLEGATI

Allegato A STATUTO INTERNO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA.
Allegato B STATUTO INTERNO DELLE SCUOLE ELEMENTARI
Allegato C STATUTO INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA
Allegato D REGOLAMENTO INTERNO GITE E VISITE DI ISTRUZIONE
Allegato E REGOLAMENTO UTILIZZO LIM
Allegato F REGOLAMENTO DELLA MENSA
Allegato G REGOLAMENTO ELETTORALE COMMISSIONE MENSA
Allegato H CODICE DI COMPORTAMENTO
Allegato I STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA (DPR 24 GIUGNO 1998, N. 249)



TITOLO 1

ORGANI INTERNI

ART. 1

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E DI SEZIONE

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con avviso ai membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione nell'apposito albo.

L'avviso deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

ART. 2

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli Organi collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, con modalità che permettono l'approfondimento delle tematiche e le successive deliberazioni.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele; può chiedere e ricevere pareri dagli altri Organi Collegiali dell'Istituto.

ART. 3

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti, del consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza stabilite dall'art. 10 T.U. 297/94 e del regolamento dell'autonomia DPR 275 dell'8 marzo 1999 nonché, in materia Contabile Amministrativa del D.I. 44/2001.

In particolare il Consiglio di Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Delibera il programma annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
3. Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno dell'istituto;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;



- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri generali per la valutazione del POF;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - promozione dei contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo e di solidarietà.
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
 5. Delibera i criteri per la stipula delle convenzioni, sottoscritte dal Dirigente Scolastico, per l'utilizzazione di locali, di beni o siti informatici da parte di soggetti terzi.
 6. Il Consiglio di Istituto, per lo studio di particolari problemi o per l'organizzazione di determinate attività, può creare Commissioni o Gruppi tematici di lavoro così strutturati:
 - Ogni Gruppo dovrà includere almeno un membro del Consiglio di Istituto.
 - I membri del Gruppo dovranno appartenere alle componenti di cui necessita il problema o l'attività presa in esame.
 - Il Gruppo potrà avvalersi di esperti esterni al Consiglio di Istituto.
 - Ogni Gruppo dovrà eleggere al suo interno un coordinatore che informerà, con modalità proprie, il Consiglio di Istituto sull'attività svolta;
 - I Gruppi decadranno al momento della risoluzione del problema o della realizzazione dell'attività presa in esame; i Gruppi la cui attività si protrae nel tempo dovranno essere riconfermati all'inizio di ogni anno scolastico.
 - Tutti i genitori rappresentanti di classe e/o sezione all'inizio di ogni anno scolastico saranno informati della possibilità di adesione ai vari Gruppi tematici già formati o in formazione.
 7. Il Consiglio di Istituto potrà trattare alcuni argomenti, come la sicurezza, la mensa con riunioni specifiche per l'argomento trattato, alla presenza di rappresentanti delle istituzioni.

Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni con facoltà di parola i rappresentanti delle Istituzioni o di Associazioni riconosciute.

L'invito viene rivolto dal Presidente o dalla Giunta Esecutiva.

Il Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi partecipa alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto.

ART. 4 INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.



ART. 5
ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Dirigente Scolastico; in tale seduta viene eletto il Presidente scelto fra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

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

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

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

ART. 6
GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto procede all'elezione della Giunta Esecutiva (organo interno del Consiglio), composta da un docente, da due genitori e da un rappresentante personale ATA; ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta Esecutiva propone il Programma Annuale corredato da apposita relazione; propone le variazioni al Programma Annuale.

Svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

ART. 7
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva oppure di un terzo dei componenti del Consiglio.

La convocazione d'urgenza può essere fatta dal presidente senza rispettare quanto previsto dall'art.1 del presente regolamento.

E' ammessa la convocazione telefonica o con e-mail.

Di norma la convocazione deve essere corredata della documentazione completa inerente l'ordine del giorno.

La documentazione verrà inviata per mail a chi ne dispone mentre per gli altri verrà fornita in forma cartacea.

La convocazione dovrà riportare l'elenco degli allegati.



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

ART. 8 FORMAZIONE E VARIAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta, può contenere argomenti richiesti da un terzo dei Consiglieri o da interpellanze degli altri Organi Collegiali. Per discutere argomenti che non sarebbero all'ordine del giorno, è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza da due terzi dei presenti all'inizio della seduta. La proposta di variazione deve essere illustrata solo dal proponente.

ART. 9 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è disciplinata dall'art. 43 del Testo Unico delle leggi della Scuola D. L.vo 297/94. Si osservano tutte le disposizioni su materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90.

Le delibere verranno affisse all'albo entro 48 ore dall'approvazione e diverranno esecutive trascorsi 15 giorni.

Il verbale sarà inviato assieme alla convocazione successiva ai membri del Consiglio di Istituto per la lettura.

Il testo definitivo sarà firmato e approvato nella seduta successiva.

Il verbale sarà redatto a rotazione dalla componente docente del Consiglio. In detto verbale saranno indicati, per ogni punto discusso all'ordine del giorno, l'argomento trattato, le decisioni prese, gli interventi che i Consiglieri richiedano espressamente siano messi a verbale.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta delle stesse.

Il verbale verrà esposto ad approvazione avvenuta.

Le richieste di atti amministrativi da parte dell'utenza devono ricevere risposta entro 10 Giorni dalla data di protocollo.

L'originale del regolamento è disponibile presso la segreteria.

In ogni plesso deve essere presente una copia del regolamento disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

ART. 10 AMMISSIONE DEL PUBBLICO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Tutti possono assistervi previo accertamento dell'identità per conoscenza diretta da parte di uno dei membri del Consiglio d'Istituto o sulla base di presentazione di un documento personale di riconoscimento, senza diritto di parola (a meno che non venga loro concesso dal Presidente).

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando vengono discussi argomenti riservati concernenti singole persone.

L'affluenza del pubblico non può superare la normale capienza della sala in cui si svolge la seduta in relazione alla idoneità del locale.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio Comunale.



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

ART. 11
DECADENZA DALLA CARICA E ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I membri eletti, i quali non intervengano a tre sedute consecutive ingiustificate del consiglio di istituto, decadono dalla carica e vengono surrogati dal primo non eletto della stessa componente.
In caso di assenza temporanea od impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la partecipazione del Docente Vicario, ma senza diritto di voto.

ART. 12
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE
E DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e del Collegio Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato previa autorizzazione. Il collegio dei può essere convocato in seduta straordinaria su richiesta scritta e motivata da un terzo dei componenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

TITOLO 2

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E ATTIVITA' DELLA SCUOLA.

ART. 13 BIBLIOTECHE SCOLASTICHE

Presso ogni scuola sono presenti le “Biblioteche di classe” o di “plesso”.

I volumi di cui la biblioteca è dotata sono a disposizione dei docenti e degli alunni della scuola, anche per il prestito a domicilio; il prestito di norma non deve superare la durata di un mese.

I nuovi acquisti sono effettuati dal Dirigente Scolastico, su richiesta del personale docente dell'Istituto, in base alle risorse finanziarie disponibili.

Il Dirigente Scolastico può affidare ad un docente le funzioni di Responsabile della biblioteca.

ART. 14 BACHECHE DI PLESSO

In ogni plesso dovranno essere presenti bacheche.

Tali spazi saranno a disposizione del Consiglio di Istituto e del dirigente scolastico.

Il responsabile di plesso avrà cura della gestione della bacheca.

La bacheca dovrà avere minimo due riquadri, una per il personale docente e ATA e l'altra per i genitori

Il riquadro dedicato ai genitori dovrà essere posto in zona facilmente accessibile.

Non dovrà esservi affisso materiale pubblicitario o altro che non rispetti le disposizioni previste dall'ART. 9.

ART. 15 CUSTODIA E CURA DEL MATERIALE DIDATTICO, TECNICO E SCIENTIFICO, DEI LABORATORI

Le dotazioni didattiche e le attrezzature di ciascuna scuola non sono da considerarsi ad esclusivo uso del singolo plesso.

Il telefono di ogni plesso deve essere usato esclusivamente per motivi di servizio.

Annualmente verrà individuato un responsabile per ogni laboratorio.

Gli alunni devono avere cura della loro aula, dei banchi e dell'arredamento, del materiale didattico e delle attrezzature messe a loro disposizione; non devono sporcare i muri e i pavimenti, né gettare carte o altro per terra o dalle finestre, oltre che per correttezza civica, per il rispetto nei confronti del personale ausiliario.

In caso di danneggiamento volontario ad arredi scolastici e/o di materiale di altri compagni, verrà data comunicazione alla famiglia e i genitori degli alunni responsabili saranno tenuti al risarcimento. Nel caso in cui non si possa individuare il responsabile il risarcimento del danno ricadrà sulla/e classe/i.

I docenti devono assicurarsi che le attrezzature dei laboratori siano tenute in ordine e non subiscano danneggiamenti dagli alunni.

I computer devono avere un numero di riconoscimento e deve essere registrato il gruppo di alunni da cui viene usato, cosicché si possano individuare i responsabili di eventuali danneggiamenti.

Nei locali dei laboratori non si possono introdurre bevande o alimenti.



ART. 16
OBBLIGO DI VIGILANZA

1. Il dovere della sorveglianza degli alunni e la conseguente responsabilità degli insegnanti trovano riscontro giuridico negli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.
2. Ciascun insegnante vigila sulla classe o sezione a lui affidata e/o sugli alunni a lui affidati dal momento in cui essi entrano nell'edificio scolastico al momento in cui ne escono.
3. Nella scuola elementare durante l'intervallo delle lezioni, determinato di norma in venti minuti al mattino e un'ora (tempo normale) e un ora e mezzo (tempo pieno) al pomeriggio il personale docente vigila sul comportamento degli alunni. Nell'intervallo antimeridiano durante la mensa ed il dopo mensa la vigilanza spetta al docente in servizio.
4. Nella scuola media durante l'intervallo delle lezioni, determinato in dieci minuti al mattino e in un'ora al pomeriggio, è necessario che il personale docente vigili sul comportamento degli alunni della propria classe e/o di coloro che gli sono stati affidati. Durante l'intervallo la sorveglianza dei ragazzi è affidata al professore che ha svolto la lezione della terza unità oraria. Durante l'intervallo i ragazzi non devono allontanarsi dagli ambienti adiacenti la propria classe. Gli insegnanti dovranno tempestivamente effettuare il cambio di classe al termine dell'ora, senza lasciare i ragazzi privi di sorveglianza. Gli insegnanti che non abbiano lezione devono attendere l'arrivo del collega che li deve sostituire.
5. I Collaboratori scolastici devono essere presenti nel reparto affidato loro e reperibili per le necessità degli alunni e dei docenti. Dovranno inoltre sorvegliare che i ragazzi utilizzino in maniera conveniente i servizi igienici.
6. I Collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella sorveglianza durante l'intervallo; sorvegliano gli alunni durante l'accoglienza e per assenze momentanee dei docenti.
7. I Collaboratori scolastici dovranno sorvegliare affinché nessun ragazzo esca dalla scuola senza essere ripreso dai genitori o delegati.
8. I Collaboratori scolastici dovranno inoltre controllare che nessun estraneo, non autorizzato, entri nella scuola e che gli alunni rispettino l'orario di ingresso alla medesima.

ART. 17
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni, tranne quelli iscritti al servizio di accoglienza scolastica sui quali vigilano i collaboratori scolastici, entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima. Il cambio degli insegnanti deve essere il più celere possibile. La sorveglianza non può venire mai meno per cui per accelerare i cambi può essere richiesto l'ausilio del collaboratore scolastico del piano.
2. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico, dopo tre ritardi verrà data comunicazione scritta alle famiglie per ottenere le debite giustificazioni.
3. Nelle scuole dell'Infanzia dell'Istituto i bambini saranno consegnati ai Collaboratori scolastici all'entrata della scuola e ripresi all'uscita all'esterno della stessa.
4. Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagneranno gli alunni in maniera ordinata fino all'uscita, secondo un ordine stabilito plesso per plesso.
5. I collaboratori scolastici delle scuole elementari si incaricano della sorveglianza dei bambini fino al momento di prendere lo scuolabus comunale



6. Gli alunni, in caso di uscite anticipate per gravi e comprovati motivi, sono affidati solo ad uno o entrambi i genitori o a persona delegata. Nella scuola dell'Infanzia ed Elementare dovrà essere compilato un apposito registro. Nella scuola Media dovrà essere annotata l'uscita sul registro di classe firmata dal docente e dal genitore o dal delegato.
7. Il servizio mensa è garantito. La partecipazione alla mensa non è obbligatoria per gli alunni del tempo normale. Per gli alunni del tempo pieno la mensa è parte integrante dell'orario. Richieste particolari in deroga saranno valutate dal dirigente.
8. E' vietata la consumazione di bevande energetiche.
9. La frequenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici. Eventuali richieste di non partecipazione a determinate attività dovranno essere motivate e rivolte al Dirigente Scolastico.
10. Le assenze devono essere sempre giustificate al rientro a scuola. Per le assenze superiori a cinque giorni è necessario il certificato medico, non sono da comprendere il sabato e la domenica se il rientro è il lunedì. Se le assenze sono dovute a motivi familiari non è necessario il certificato medico. In tale situazione il genitore deve comunicare al docente o al Dirigente Scolastico i motivi dell'assenza del figlio.
11. In caso di infortunio a scuola con prognosi superiore a tre giorni:
 - a. i genitori devono presentare immediatamente il certificato del pronto soccorso o del medico immediatamente alla segreteria dell'Istituto;
 - b. gli insegnanti e/o il personale non docente presente al fatto devono presentare entro la giornata una relazione sull'accaduto compilando il modulo predisposto;
 - c. gli alunni con prognosi superiore a tre giorni potranno frequentare le lezioni solo presentando il certificato medico di idoneità. Le pratiche con prognosi pari o superiori a tre giorni devono essere inoltrate alla Pubblica Sicurezza e all'INAIL entro 48 ore dall'evento.
 - d. L'Ufficio provvederà alla trasmissione all'INAIL (se inferiore a 3 gg pratica ai soli fini statistici)
12. In caso di infortunio con prognosi superiore a 3 gg. per consentire la frequenza scolastica dei figli il genitore deve presentare una dichiarazione attestante il corretto comportamento del medesimo e/o certificato medico a tutela di se e degli altri.
13. Il personale scolastico può somministrare medicinali ai bambini, solo nei casi in cui sia richiesto dalla famiglia e/o dal medico e sia un salvavita o un farmaco indispensabile secondo quanto previsto dagli accordi vigenti tra il MIUR e la Regione Toscana.
14. E' consentito ai genitori degli alunni l'accesso alla scuola durante l'attività didattica solo per gravi e giustificati motivi. I genitori e i loro rappresentanti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono conferire con i docenti al termine delle attività didattiche e/o fuori dell'orario delle attività connesse all'insegnamento.
15. Nel corso dei colloqui individuali e delle assemblee non è consentita la presenza di minori a scuola.
16. Per la realizzazione delle attività programmate si può ricorrere ad esperti esterni retribuiti o gratuiti. Per la realizzazione di attività integrative è possibile ricorrere a prestazioni, intese come volontariato e pertanto gratuite, di personale in quiescenza (Direttiva 133 del 3/4/96 Ministro Lombardi).
17. E' vietato agli alunni portare a scuola strumenti che non siano libri o sussidi didattici. Nel caso vengano usati durante le ore di lezione verranno sequestrati e riconsegnati successivamente ai genitori.
18. E' vietato portare il cellulare a scuola. Se un ragazzo lo porta dovrà consegnare il telefonino al docente che provvederà a riporlo nel cassetto della cattedra e gli verrà restituito al termine delle lezioni. In caso di uso il cellulare verrà ritirato e portato in presidenza dove il genitore dovrà andare a riprenderlo. Lo stesso dicasi per l'uso del walkman, di lettori e/o riproduttori multimediali et similia.
19. E' vietato acquisire e/o divulgare attraverso telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici immagini, filmati o registrazioni vocali lesivi della privacy altrui. (Direttiva 104)



20. In caso di furto o smarrimento di oggetti di valore la scuola non ne sarà responsabile.
21. I genitori devono provvedere affinché gli alunni si presentino a scuola puliti nella persona e nel vestire e forniti del materiale scolastico necessario. In particolare, essi devono verificare quotidianamente sul diario e sui quaderni le eventuali comunicazioni degli insegnanti e l'esecuzione dei compiti.
22. Tutti gli utenti della scuola (alumni, genitori, docenti e non docenti) sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato; pertanto sono da evitare abiti succinti e pantaloncini corti e ciabatte. Analogamente è vietato l'uso di piercing.
23. I genitori devono fornire alla scuola recapiti telefonici che permettano di rintracciarli in ogni momento. Ogni cambio di residenza o domicilio deve essere, tempestivamente, comunicato in segreteria; lo stesso dicasi per le utenze telefoniche.
24. In caso di assenza dei docenti, alla scuola media, si può procedere alla riduzione delle lezioni previa comunicazione firmata dalla famiglia. Chi è sprovvisto di autorizzazione o usa i trasporti scolastici rimane a scuola fino al termine delle lezioni.
25. Tutti gli operatori scolastici sono tenuti al rispetto della privacy e la scuola garantisce la riservatezza e la custodia dei dati.
26. Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a esporre il proprio cartellino identificativo.
27. Nella scuola media per promuovere una maggiore inclusione gli alunni stranieri devono usare la lingua italiana durante le attività didattiche.

ART. 18 LE USCITE AUTONOME

I genitori degli alunni della scuola secondaria, che abitano nelle zone adiacenti al plesso, possono richiedere l'autorizzazione, per il proprio figlio, di rientrare al suo domicilio da solo a piedi o con mezzi propri, al termine delle lezioni, garantendo sulla maturità del ragazzo e assumendosene la responsabilità compilando in segreteria l'apposito modulo che prevede:

- a) di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative della scuola;
- b) di essere consapevole che, al di fuori dell'orario scolastico, la responsabilità ricade interamente sulla famiglia;
- c) di essere nell'impossibilità di garantire la presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne;
- d) di aver valutato le caratteristiche del percorso casa-scuola e dei potenziali pericoli;
- e) di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del proprio figlio;
- f) di essere disposto a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore.

Il genitore, inoltre, si impegna a:

- a) controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del proprio figlio per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato a casa, trovi la dovuta accoglienza;
- b) informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano;
- c) ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- d) ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.



Il Dirigente Scolastico:

- a) vista la richiesta dei genitori;
- b) informati i genitori sulle disposizioni organizzative della scuola;
- c) preso atto della dichiarazione;
- d) valutate le condizioni ambientali e la vicinanza del domicilio;
- e) valutate le caratteristiche del minore;

può autorizzare gli insegnanti della classe a permettere all'alunno l'uscita da scuola al termine delle lezioni senza la presenza di almeno uno dei genitori o altra persona maggiorenne da questi delegata.

ART. 19 OBBLIGO SCOLASTICO E PATRIA POTESTA'

I genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati a provvedere affinché i figli frequentino con regolarità le lezioni e le attività svolte.

In caso di inadempienza all'obbligo scolastico i genitori saranno richiamati una prima volta con avviso e, successivamente, segnalati alle autorità competenti.

ART. 20 ORARIO DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO

- Scuola Elementare "**I. Masih**", "**G. Carducci**"
Dal Lunedì al Venerdì.
- **Tempo Normale**: 5 mattine, 2 pomeriggi. Ore settimanali: 28
- **Tempo pieno**: 5 mattine, 5 pomeriggi. Ore settimanali: 40.
- Scuola Elementare "**G. Pascoli**"
Dal Lunedì al Venerdì.
- **Tempo Normale**: 5 mattine, 3 pomeriggi. Ore settimanali: 30,50
- Scuola Infanzia "**B.Ciari**" e "**A.Sturiale**"
Dal Lunedì al Venerdì.
- **Tempo normale**: 5 mattine, 5 pomeriggi. Ore settimanali: 40.
- **Tempo ridotto**: 5 mattine. Ore settimanali: 25.
- Scuola Media "**G. Boccaccio**"
Dal Lunedì al Venerdì.
- **Tempo prolungato**: 36 unità orarie settimanali, 5 mattine e 2 rientri pomeridiani

Calendario scolastico: Il Consiglio di Istituto delibera entro il 30 Giugno il calendario scolastico e l'orario di funzionamento dei plessi per l'anno successivo.



ART. 21 CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Il criterio generale fondante il delicato momento della formazione delle classi è quello della equieterogeneità dei gruppi, in modo da garantire classi omogenee tra di loro e disomogenee al loro interno con le seguenti declinazioni nei tre ordini di scuola.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Equa distribuzione fra maschi e femmine
- Equa distribuzione degli alunni in base al mese di nascita
- Equa distribuzione degli alunni non italofoeni
- Richiesta di un altro alunno nella stessa classe espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione, purché reciproca

SCUOLA PRIMARIA

- Equa distribuzione delle situazioni di difficoltà segnalate dalla scuola dell'infanzia.
- Equa distribuzione degli alunni maschi e femmine
- Equa distribuzione degli alunni non italofoeni
- Richiesta di un altro alunno nella stessa classe espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione, purché reciproca.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per questo ordine è particolarmente vincolante il rispetto del criterio di equi-eterogeneità nella formazione delle classi come dimostra la letteratura specifica (risultati ricerca Fondazione Agnelli 2011).

- Equa distribuzione degli alunni per livelli di competenza
- Equa distribuzione degli alunni maschi e femmine
- Equa distribuzione degli alunni non italofoeni
- Richiesta di un altro alunno nella stessa classe espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione, purché reciproca.

ART. 21 bis

LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI NELLA SECONDARIA

- distribuzione degli studenti sulla base delle schede di valutazione dalla scuola primaria e dei risultati delle Prove Invalsi per la massima eterogeneità dei livelli di competenza iniziali
- Gli alunni dovranno indicare al momento dell'iscrizione per la scelta della seconda lingua comunitaria due preferenze ordinandole tra le lingue francese e tedesco, ma potranno anche astenersi dall'esprimere tale preferenza.
- E' possibile richiedere di avere nella propria classe un altro compagno di quinta elementare e tale richiesta sarà vincolante solo se reciproca.
- Gli alunni saranno inseriti nelle sezioni corrispondenti ad una delle due seconde lingue comunitarie richieste, garantendo però la costituzione di un numero pari di classi di lingua tedesca e francese. Eventuali esuberi di preferenze su di una lingua saranno perequate con un sorteggio. In caso di numero dispari di classi autorizzate si provvederà a costituire un maggior numero di classi per la lingua più scelta



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

- La distribuzione degli alunni nelle classi sarà effettuata in base agli elementi contenuti nelle schede di rilevazione compilate per ogni alunno dai docenti della scuola primaria di provenienza
- L'inserimento degli alunni portatori di handicap segue criteri propri legati alle situazioni specifiche e concordati tra il dirigente scolastico e il docente referente per il sostegno
- La pubblicazione dei dati sulla formazione delle classi sarà effettuata agli inizi di luglio per coloro che si sono iscritti nei termini di legge, con successiva versione definitiva, pubblicata agli inizi di settembre, per coloro che si iscrivono oltre tali termini.

Il Dirigente potrà discostarsi motivatamente e in casi eccezionali da quanto sopra esposto.

ART. 22

CRITERI PER LA SCELTA DEI FORMATORI IN CORSI DI AGGIORNAMENTO

In ordine di priorità:

1. Soggetti accreditati dal M.P.I.
2. Curriculum del formatore attinente alla tematica del corso.
3. Enti specializzati in determinate tematiche.
4. Esperienza di formazione già effettuata in corsi organizzati dall'Istituto e dalla rete di scuole, in relazione ai quali la verifica finale abbia riportato esiti positivi (da rilevare con appositi strumenti di verifica al termine delle attività).
5. Esperienze di formazione effettuata in corsi organizzati da altre scuole o enti con risultati positivi (da rilevare con appositi strumenti di verifica al termine delle attività).

ART. 23

CRITERI PER LA SCELTA DEGLI OPERATORI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DEL P.O.F.

In ordine di priorità

1. Assenza di docenti, con le competenze richieste, interni all'istituto .
2. Associazioni specializzate.
3. Operatori specializzati in determinate tematiche.
4. Operatori che già hanno collaborato con l'Istituto o con le scuole della rete con risultati positivi.
5. Operatori in possesso di un curriculum attinente all'attività da svolgere.

ART. 24

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le scelte formative costituiscono il criterio – guida intorno al quale si realizzeranno le attività previste nel P.O.F.



In particolare si ritiene prioritario che l'Istituto finanzia le attività relative ai seguenti obiettivi:

- a) migliorare la qualità della didattica attraverso la formazione continua del personale;
- b) ampliare l'offerta formativa attraverso:
 - o la progettazione di interventi didattici che siano il risultato di un lavoro collegiale di ricerca educativa sul quale convergano più classi appartenenti ai tre segmenti di istruzione.
 - o il coinvolgimento del territorio, in particolare l'ente locale e la rete di scuole, nella progettazione inserita nel P.O.F.
- c) incrementare le dotazioni multimediali della scuola;
- d) realizzare interventi didattici che valorizzino le diversità e le capacità di ciascuno.

ART. 25

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA E/O PER LA FORMAZIONE DELLA SEZIONE ANTIMERIDIANA

Nell'eventualità di dover predisporre liste di attesa per la scuola dell'Infanzia saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri :

- Residenti a Certaldo
- Lavoranti a Certaldo per chi non è residente
- Unico genitore presente
- Presenza di fratelli o sorelle nell'istituto
- Padre che lavora
- Madre che lavora
- Nonni assenti o certificati inabili
- Situazioni particolari valutati dalla Dirigente Scolastica

Nella lista gli alunni verranno ordinati per età partendo dai più anziani.

I nati in gennaio vengono inseriti nella sezione a tempo ridotto (se esistente).

ART. 26

CRITERI ACCOGLIENZA

Gli alunni trasportati dai pulmini comunali hanno diritto all'accoglienza.

I genitori per documentate necessità possono chiedere di fruire dell'ingresso anticipato, e le richieste se eccedenti verranno valutate secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Età inferiore o pari a 9 anni.
2. Distanze dal plesso di iscrizione superiore a 500 metri.
3. Genitori che lavorano.
4. Un genitore che lavora.
5. Assenza di altri parenti.

ART. 27

CRITERI DI PREFERENZA PER L'AMMISSIONE AL TEMPO PIENO SCUOLA PRIMARIA



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

In caso di eccedenza di richieste di iscrizione per il tempo pieno rispetto alla capienza del plesso si prenderanno in considerazione i seguenti criteri di precedenza e i seguenti punteggi:

Indicatore	valore
Stato accertato di disagio sociale della famiglia (altro)	5
Presenza nel nucleo familiare di parenti conviventi disabili	5
Presenza di fratelli che frequentano lo stesso tempo scuola nel plesso	4
Residente nel comune di Certaldo	3
Padre con orario lavorativo compreso nella fascia 12.15/16.00	3
Madre con orario lavorativo compreso nella fascia 12.15/16.00	3
Alunno con un solo genitore*	3
Presenza di altri figli in età prescolare	2
Nonni materni non presenti** o inabili certificati Entrambi (2) solo uno (1)	2-1
Nonni paterni non presenti o inabili certificati Entrambi (2) solo uno (1)	2-1
Presenza di altri figli in età scolare	1

*il genitore è considerato assente se deceduto o se con affidamento esclusivo

** sarà considerato non presente nei seguenti casi:

- deceduto
- convivente con persona inabile certificata
- non residente nel Comune di Certaldo o in uno dei comuni confinanti

In caso di ulteriore parità si procederà con l'estrazione a sorte.

I bambini con disabilità che ne fanno richiesta accedono di diritto al tempo pieno

ART.27 BIS

CRITERI DI PREFERENZA PER L'AMMISSIONE AI PLESSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

In caso di eccedenza di domande di iscrizione su un plesso, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri di precedenza:

- Presenza di fratelli/sorelle nel plesso
- Vicinanza al plesso (da stradario)



ART. 28
CRITERI ASSEGNAZIONE INSEGNANTI AI PLESSI E ALLE ATTIVITA'

Premessa:

- ◇ garantire in ogni sezione o classe di scuola primaria almeno un docente di ruolo
- ◇ distribuire i docenti di ruolo in modo omogeneo fra tutte le classi della scuola Media

Il personale può essere spostato da una classe all'altra in itinere solo su richiesta del medesimo e/o a discrezione del Dirigente Scolastico (casi particolari).

Le assegnazioni degli insegnanti sono effettuate dal Dirigente tenendo conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Continuità didattica
2. Anzianità di servizio
3. Inserimento graduale in nuovi corsi e/o sezioni
4. Spostamento in itinere a richiesta del docente
5. Spostamento al termine del ciclo a discrezione del D.S.
6. Valorizzazione competenze specifiche
7. Divieto di insegnare nelle classi in cui sono inseriti figli e/o parenti.

ART. 29
GITE E VISITE D'ISTRUZIONE

Nella scuola dell'autonomia, tesa a sviluppare tutte le potenzialità della persona, si pone l'accento su una valorizzazione sempre più ampia ed incisiva di tutte le opportunità formative, specie per quelle che hanno le fondamenta nel contatto diretto con i diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale del proprio paese, regione, o di altri contesti nazionali ed internazionali.

In questa ottica, le gite d'istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali, rappresentano una fattiva occasione di formazione dall'indiscutibile valenza didattica le cui finalità vanno ad integrare la normale attività della scuola, incidendo sul piano della formazione generale e dello sviluppo della personalità degli alunni.

Anche sul piano della relazione e dei rapporti con l'altro, le gite e le visite d'istruzione rappresentano una ricca opportunità di conoscenza e scambio, diventando momenti di grande importanza per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe.

Tutte le gite e le visite d'istruzione sono considerate momento integrante dell'attività didattica e sono inserite nella programmazione di classe.

Per la loro regolamentazione si rimanda al successivo allegato D.

ART. 30
UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

I genitori possono utilizzare i locali scolastici per assemblee fuori dell'orario delle lezioni; devono presentare richiesta al Dirigente Scolastico indicando giorno, ora e ordine del giorno.



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

I locali possono essere utilizzati in orario extrascolastico, per lo svolgimento di attività compatibili con le finalità didattiche ed educative della scuola stessa, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 133 del 3.4.1996 trasmessa con circolare n. 139 del 3.4.1996. I progetti devono essere approvati dagli Organi Collegiali competenti.

ART. 31
PUBBLICITA' NELLE SCUOLE

E' fatto divieto affiggere o distribuire manifesti e volantini pubblicitari.
Fanno eccezione la diffusione di iniziative pubbliche e senza fini di lucro e materiale informativo, compatibili con le finalità didattiche e/o di autofinanziamento della scuola che potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Avvisi fatti recapitare agli alunni dai rappresentanti di classe e di sezione dovranno preventivamente essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.



Allegato A **STATUTO INTERNO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA.**

Per favorire un'organizzazione efficiente della scuola che si rifletta positivamente nella vita scolastica e sull'inserimento dei bambini al suo interno sono fissate tali norme:

1. I genitori sono tenuti a:
 - rispettare l'orario scolastico d'ingresso; oltre tre ritardi il personale è tenuto a segnalare i nominativi dei ritardatari al Dirigente Scolastico;
 - consegnare i propri **figli in portineria alle collaboratrici scolastiche;**
 - comunicare alle insegnanti più numeri telefonici utili a rintracciarli in caso di necessità.
2. I genitori devono riprendere i figli al termine delle attività educative, rispettando l'orario di uscita. Se dopo 60 minuti non si è presentato nessuno o non sono pervenute comunicazioni da parte dei familiari, il minore verrà consegnato alle forze dell'ordine.
3. I genitori possono accedere alle sezioni e/o ai dormitori solo se autorizzati.
4. I bambini possono essere consegnati solo ai genitori o a persone da loro delegate.
5. I bambini e le bambine devono indossare tutti i giorni il grembiule a quadretti celesti.
6. Non si consumano a scuola alimenti portati dai genitori salvo casi particolari autorizzati.
7. Gli alunni dovranno essere in possesso del cartellino di identificazione senza foto da indossare in occasione di ogni uscita.
8. **Durante le assemblee, i colloqui individuali e gli incontri con le famiglie, i bambini non devono essere presenti.**
9. Per motivi di sicurezza non è permesso portare giochi e oggetti da casa a scuola, salvo che non vengano richiesti espressamente dagli insegnanti per motivi didattici.
10. Quando i ragazzi sono in cortile è vietato importunare i medesimi chiamandoli e dando loro alimenti e/o oggetti.
11. Il cambio dei lettini deve essere fatto dalle Collaboratrici scolastiche.
12. Il personale scolastico può somministrare medicinali ai bambini, solo nei casi in cui sia richiesto dalla famiglia e/o dal medico e sia un salvavita o un farmaco indispensabile secondo quanto previsto dagli accordi vigenti tra il MIUR e la Regione Toscana
13. Il servizio Mensa è garantito per il tempo completo.
14. Nel caso in cui si verificano liste d'attesa, i bambini che restano assenti per più di una settimana, senza che ne venga comunicato il motivo alla segreteria, perderanno il diritto alla frequenza.
15. Gli insegnanti sono tenuti ogni settimana a comunicare alla segreteria le assenze.
16. L'inserimento dei bambini di tre anni sarà articolato, per il primo periodo, con orario ridotto.
17. L'uscita, salvo situazioni occasionali (visite mediche, logopedia, ecc.), è alle ore 16:00.
18. Per ogni variazione dell'orario di uscita la famiglia dovrà presentare domanda motivata alla dirigente.
19. Nel caso che i bambini, per motivi di salute o familiari, vengano ritirati da scuola in orario scolastico deve essere riempito il quadernone fornito all'ingresso dal personale.
20. In caso di infortunio con prognosi superiore a 3 gg. per consentire la frequenza scolastica del figlio il genitore deve presentare una dichiarazione attestante il corretto comportamento del medesimo.
21. Le assenze devono essere sempre giustificate al rientro a scuola. Per le assenze superiori a cinque giorni è necessario il certificato medico, non sono da comprendere il sabato e la domenica se il rientro è il lunedì. Se le assenze sono dovute a motivi familiari non è necessario il certificato medico. In tale situazione il genitore deve comunicare al docente o al Dirigente Scolastico i motivi dell'assenza del figlio.

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

Allegato B

STATUTO INTERNO DELLE SCUOLE ELEMENTARI

Per garantire un'organizzazione efficiente e un buon funzionamento scolastico che si rifletta positivamente su ogni bambino sono fissate tali norme.

1. Gli alunni sono tenuti a:
 - rispettare l'orario d'ingresso, entrando in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; oltre tre ritardi il personale è tenuto a segnalare i nominativi dei ritardatari al Dirigente Scolastico.
 - frequentare regolarmente le lezioni e parteciparvi attivamente;
 - svolgere i compiti loro assegnati a casa e a scuola;
 - rispettare tutte le persone: gli insegnanti, i compagni, i collaboratori scolastici e gli operatori esterni tenendo un comportamento educato e un linguaggio non ingiurioso;
 - rispettare l'ambiente in cui si trovano o lavorano.
2. durante la settimana è opportuno non assegnare compiti scritti a casa agli alunni del tempo pieno; d'altro canto i ragazzi che non completano i compiti assegnati in classe sono tenuti a terminarli a casa.
3. Non è consentito mangiare in classe durante le ore di lezione; potranno esserci eccezioni legate a problemi di salute documentati con certificato medico.
4. Non è consentito consumare a scuola bevande energetiche.
5. L'intervallo dovrà essere fatto nel cortile di pertinenza della scuola. In caso di pioggia o cattivo tempo gli alunni dovranno rimanere nello spazio prospiciente l'aula; non è consentito salire o scendere dal proprio piano. L'utilizzo di spazi che non sono di pertinenza della scuola, compresi quelli antistanti ad essa, si configura come uscita sul territorio comunale.
6. Il servizio mensa è garantito ma non è obbligatorio per gli alunni del tempo normale. Per gli alunni del tempo pieno, la mensa è compresa nell'orario scolastico per cui eventuali deroghe dovranno essere richieste dalle famiglie e accordate, se condivise, dal Dirigente Scolastico.
7. La palestra del plesso Masih per lo svolgimento dell'attività motoria, in base a quanto concordato fra ASL, Amministrazione Comunale e Direzione Scolastica, potrà essere utilizzata solamente:
 - dagli alunni delle classi prime, seconde e terze;
 - per esercizi a terra e/o a corpo libero.Nella palestra è comunque vietato l'uso della palla. Tutti gli utenti della palestra dovranno indossare calzature adeguate.
8. Gli alunni delle classi quarte e quinte del plesso Masih per l'attività motoria potranno utilizzare la palestra del plesso Boccaccio. Per raggiungere tale luogo, distante 200 m circa, ci si potrà avvalere come accompagnatori oltre che dei docenti in servizio anche dei collaboratori scolastici. Se quest'ultimi fossero impossibilitati si potrà derogare dalla normativa (1 accompagnatore ogni 15 alunni) data la vicinanza, la presenza di marciapiedi e l'assenza di traffico di scorrimento.
9. E' vietato portare il cellulare a scuola. Se un ragazzo lo porta dovrà consegnarlo al docente che provvederà a riporlo nel cassetto della cattedra e gli verrà restituito al termine delle lezioni. In caso di uso il cellulare verrà ritirato e portato in presidenza dove il genitore dovrà andare a riprenderlo. Lo stesso dicasi per l'uso di lettori e/o riproduttori multimediali et similia.
10. E' vietato portare a scuola oggetti che non rientrano nello svolgimento delle attività didattiche (walkman, petardi, ecc.).
11. In caso di furto o smarrimento di oggetti di valore la scuola non ne sarà responsabile.
12. In caso di danneggiamento volontario ad arredi scolastici e/o di materiale di altri compagni, verrà data comunicazione alla famiglia e i genitori degli alunni responsabili saranno tenuti al risarcimento. Nel caso in cui non si possa individuare il responsabile il risarcimento del danno ricadrà sulla/e classe/i.
13. Non possono essere recapitati durante le ore di lezione materiali didattici e/o merende.
14. Il personale scolastico può somministrare medicinali ai bambini, solo nei casi in cui sia richiesto dalla famiglia e/o dal medico e sia un salvavita o un farmaco indispensabile secondo quanto previsto dagli accordi vigenti tra il MIUR e la Regione Toscana.
15. Al termine delle lezioni gli alunni possono essere riconsegnati solo ai genitori o a loro delegati.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

16. Per esigenze legate al trasporto scolastico gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni. I collaboratori scolastici accompagneranno gli alunni al pulmino.
17. Al termine dell'orario scolastico gli alunni che aspettano il pulmino o i genitori rimangono con i collaboratori scolastici.
18. Persistenti e continui ritardi da parte dei genitori che accompagnano e/o riprendono i figli saranno segnalati alla D.S.
19. I genitori devono riprendere i figli al termine delle lezioni rispettando l'orario dell'uscita. Se dopo 60 minuti non si è presentato nessuno o non sono pervenute comunicazioni da parte dei familiari, il minore verrà consegnato alle forze dell'ordine.
20. **Durante le assemblee, i colloqui individuali e gli incontri con le famiglie, i bambini non devono essere presenti.**
21. In caso di infortunio con prognosi superiore a 3 gg. per consentire la frequenza scolastica del figlio il genitore deve presentare una dichiarazione attestante il corretto comportamento del medesimo.
22. Le assenze devono essere sempre giustificate al rientro a scuola. Per le assenze superiori a cinque giorni è necessario il certificato medico, non sono da comprendere il sabato e la domenica se il rientro è il lunedì. Se le assenze sono dovute a motivi familiari non è necessario il certificato medico. In tale situazione il genitore deve comunicare al docente o al Dirigente Scolastico i motivi dell'assenza del figlio.
23. Nella scuola elementare la collaborazione tra scuola e famiglia è fondamentale. In caso di inosservanza del regolamento sono fissate le seguenti:

SANZIONI DISCIPLINARI

Infrazione	Provvedimento	Chi commina
Ritardo uscita scuola	Comunicazione alla famiglia	Docente
Ritardo ingresso scuola	Comunicazione alla famiglia	Docente
Negligenza nei compiti	Comunicazione alla famiglia	Docente
Offesa a persone	Comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico
Danneggiamento a oggetti e/o arredi	Comunicazione alla famiglia	Docente o Dirigente Scolastico
Pasto in classe durante la lezione	Comunicazione alla famiglia	Docente
Uso del cellulare, walkman, lettori e materiali non idonei alla didattica	Ritiro e consegna alla famiglia	Docente o Dirigente Scolastico
Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali non autorizzate	Convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

Allegato C

STATUTO INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA

Per garantire un'organizzazione efficiente e un buon funzionamento scolastico che si rifletta positivamente su ogni bambino sono fissate tali norme:

1. Gli studenti sono tenuti ai doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. 249/98 (statuto delle studentesse e degli studenti):
 - frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
 - avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
 - nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti.
 - osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
 - utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
 - condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
2. Gli alunni dovranno trovarsi in classe 5 minuti prima l'inizio delle lezioni; eventuali ritardi dovranno essere giustificati direttamente dal genitore al momento dell'ingresso a scuola.
3. Le assenze devono essere sempre giustificate al rientro a scuola. Per le assenze superiori a cinque giorni è necessario il certificato medico, non sono da comprendere il sabato e la domenica se il rientro è il lunedì. Se le assenze sono dovute a motivi familiari non è necessario il certificato medico. In tale situazione il genitore deve comunicare al docente o al Dirigente Scolastico i motivi dell'assenza del figlio.
4. Gli alunni non possono mangiare in classe durante le ore di lezione, salvo per particolari casi di salute certificati.
5. Non è consentito consumare a scuola bevande energetiche.
6. La mensa è compresa nell'orario scolastico per cui eventuali deroghe dovranno essere richieste dalle famiglie e accordate, se condivise, dal Dirigente Scolastico. Chi usufruisce del servizio dovrà tenere un comportamento corretto, altrimenti potrà essere sospeso dal medesimo.
7. Durante l'intervallo gli alunni non possono allontanarsi dagli spazi attigui alla propria aula e non possono salire o scendere agli altri piani.
8. Non può essere ascoltata musica attraverso le cuffie.
9. E' vietato portare il cellulare a scuola. Se un ragazzo lo porta dovrà consegnarlo al docente che provvederà a riporlo nel cassetto della cattedra e gli verrà restituito al termine delle lezioni. In caso di uso il cellulare verrà ritirato e portato in presidenza dove il genitore dovrà andare a riprenderlo. Lo stesso dicasi per l'uso di lettori e/o riproduttori multimediali et similia. Se recidivi verranno presi provvedimenti disciplinari.
10. E' vietato portare a scuola oggetti che non facciano parte del corredo scolastico (petardi, bombolette di schiuma, ecc.)
11. In caso di danneggiamento o furto del cellulare o di altri oggetti di valore, la scuola non ne sarà responsabile.
12. Nel caso in cui un alunno danneggi volontariamente arredi scolastici o materiale dei compagni sarà tenuto al risarcimento; nell'eventualità che venga colto nell'atto di appropriarsi di oggetti altrui dovrà restituire l'oggetto e successivamente saranno convocati i genitori e presi provvedimenti disciplinari. Nel caso in cui non si possa individuare il responsabile il risarcimento del danno ricadrà sulla/e classe/i.
13. Il personale scolastico può somministrare medicinali ai ragazzi, solo nei casi in cui sia richiesto dalla famiglia e/o dal medico e sia un salvavita o un farmaco indispensabile secondo quanto previsto dagli accordi vigenti tra il MIUR e la Regione Toscana.
14. Per comunicare con la famiglia sarà utilizzato il diario o il quaderno scuola famiglia per cui l'alunno è tenuto a consegnarlo al docente ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
15. Nel caso in cui i docenti assenti non possano essere sostituiti da colleghi con ore a disposizione la D.S. potrà procedere a riduzione di orario con uscite anticipate e ingressi posticipati. In tali casi gli alunni potranno uscire

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

anticipatamente con l'autorizzazione dei genitori. Resta inteso che coloro che utilizzano i trasporti scolastici entreranno e usciranno secondo l'orario consueto.

16. **Durante le assemblee, i colloqui individuali e gli incontri con le famiglie, i ragazzi non devono essere presenti.**
17. E' opportuno non assegnare compiti il giorno del rientro per il giorno successivo.
18. In caso di infortunio con prognosi superiore a 3 gg. per consentire la frequenza scolastica del figlio il genitore deve presentare una dichiarazione attestante il corretto comportamento del medesimo.

SANZIONI DISCIPLINARI

Infrazione	Provvedimento	Chi commina
Ritardo	Ammonizione	Docente
Ritardo (recidivo)	Comunicazione alla famiglia	Docente
Ritardo persistente	Convocazione dei genitori	Docente e/o Dirigente
Negligenza nei compiti	Comunicazione alla famiglia	Docente
Negligenza nei compiti (reiterato)	Convocazione dei genitori	Docente
Rifiuto di consegnare il diario	Comunicazione alla famiglia	Dirigente scolastico
Rifiuto di partecipare alle lezioni	Convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico
Mancanza di rispetto alle persone	Convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico
Danni alle cose	Comunicazione alla famiglia e risarcimento del danno	Dirigente Scolastico
Uso del cellulare, lettori e materiale non idoneo alla didattica	Ritiro e consegna alla famiglia	Dirigente Scolastico
Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali non autorizzate	Convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico

Se le suddette infrazioni si ripetono si procede:

1. All'allontanamento temporaneo dalle lezioni, previa convocazione della famiglia.
2. All'allontanamento per un giorno.
3. All'allontanamento per più giorni.

L'allontanamento dalle lezioni per un solo giorno è di competenza del Dirigente scolastico.

L'allontanamento dalle lezioni per più di un giorno e fino a 15 giorni è di competenza del Consiglio di Classe.

L'allontanamento dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni è di competenza del Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le sanzioni da irrogare si rinvia al D.P.R. n.°249 del 24.06.1998 e successive modifiche (D.P.R. 235 del 21.11.2007).

In caso di sospensione, con il consenso dei genitori, all'alunno deve essere offerta l'opportunità di trasformare la sanzione in attività utili alla scuola; devono, inoltre, essere attivati tutti quei contatti necessari affinché ci sia un reinserimento proficuo nella vita scolastica.

In casi particolari è consentito il trasferimento ad altra scuola anche nel corso dell'anno scolastico.

Tutti i provvedimenti rispondono ai criteri di cui all'art. 4 del DPR 249/98.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

RICORSI

I genitori o chi esercita la patria potestà, potranno presentare ricorsi contro i provvedimenti disciplinari presi nei confronti dei propri figli, entro 15 giorni dalla loro emanazione, all'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia, nominato all'inizio dell'anno con durata annuale, è costituito da 2 genitori (di cui 1 nella persona del Presidente del Consiglio di istituto), 1 docente del Consiglio di Istituto e il D.S.

Ogni componente degli organi collegiali dovrà nominare i propri rappresentanti.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



Allegato D **REGOLAMENTO INTERNO GITE E VISITE DI ISTRUZIONE**

Art. 1 Tipologia e procedure

Per **visite** d'istruzione si intendono le uscite che si realizzano durante l'orario scolastico e che utilizzano i trasporti scolastici e/o i mezzi pubblici. Le uscite per partecipare alle attività sportive, sono assimilabili alle visite d'istruzione.

Per **uscite didattiche** ci si riferisce alle visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive...), oppure visite ad aziende – laboratori - scuole - edifici e strutture pubbliche – ubicati, o che si svolgono, nelle zone limitrofe all'Istituto Comprensivo.

Per **gite o viaggi** d'istruzione si intendono le uscite didattiche di durata superiore all'orario scolastico; nell'itinerario si può prevedere anche il pernottamento.

Si prevede la seguente tipologia di uscite e gite d'istruzione:

1. Scambi culturali all'estero;
 2. Viaggi finalizzati alla conoscenza di aspetti storico-geografico-scientifici del territorio, partecipazione a manifestazioni o concorsi; visite ad aziende e unità di produzione, partecipazione a mostre;
 3. Viaggi connessi ad attività sportive: settimane bianche, campi - scuola ecc...
 4. Visite guidate presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali.
- Tutte le uscite, a qualunque tipologia esse appartengano, devono essere inserite nella programmazione di classe.

La procedura da seguire sarà la seguente:

1. Proposta dei Docenti
2. Individuazione dei Docenti accompagnatori
3. Autorizzazione dei genitori
4. Autorizzazione del Dirigente Scolastico

Art.2 Criteri per la realizzazione delle uscite

- a) Devono essere inserite nel P.O.F. e nella programmazione di classe e/o di sezione.
- b) Devono essere deliberate, di norma, nel primo Consiglio di classe, interclasse o intersezione dopo l'elezione dei rappresentanti dei genitori.
- c) Nella delibera si deve indicare:
 - Itinerario.
 - Mezzo di trasporto necessario.
 - Data di svolgimento (anche indicativa).
 - Orari (partenza, soste e rientro).
 - Docenti accompagnatori.
 - Numero dei partecipanti.
- d) Al rientro a scuola il capogruppo deve presentare una relazione sull'iniziativa indicando anche eventuali disservizi.
- e) Sul registro di classe deve essere annotata l'uscita.
- f) Per le uscite sul territorio comunale, che utilizzano mezzi pubblici o scuolabus, non è richiesta nessuna autorizzazione aggiuntiva da parte dei genitori; è sufficiente quella contenuta nella domanda di iscrizione. Per le altre uscite dovranno essere compilate apposite autorizzazioni dove si indichi destinazione, ora di partenza e di rientro, costi, accompagnatori.
- g) La partecipazione degli alunni è obbligatoria; l'iniziativa si può comunque realizzare se riscuote l'adesione di almeno l'80% degli alunni della classe. Coloro che non aderiscono sono tenuti alla frequenza delle lezioni.
- h) Gli alunni dovranno essere in possesso del cartellino di identificazione senza foto da indossare in occasione di ogni uscita.
- i) I luoghi da visitare non devono presentare pericoli per gli alunni; è necessario richiedere tempestivamente la valutazione dei rischi del luogo da visitare e munirsi di borsa con l'occorrenza per il pronto soccorso.

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

- j) I bambini della scuola dell'Infanzia e delle prime due classi della scuola Primaria potranno effettuare gite o visite d'istruzione nel raggio di 40 Km da Certaldo.
- k) Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte di scuola primaria e quelli della scuola secondaria di I grado potranno effettuare gite e visite d'istruzione in ambito Regionale o Nazionale. Per particolari progetti si possono effettuare anche scambi culturali all'estero.
- l) Quando necessario, sulla base del progetto, l'Istituto si potrà avvalere delle agenzie di viaggio per organizzare le gite.

Art. 3 Destinatari

Sono rivolte a tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. Agli alunni della scuola dell'infanzia sono rivolte solo le visite d'istruzione non superiori alla giornata e le uscite didattiche.

E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Non è prevista la partecipazione dei genitori, salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico, né di alunni che non facciano parte della classe interessata salvo specifica autorizzazione del dirigente scolastico.

Il personale accompagnatore e gli alunni sono coperti dall'assicurazione stipulata dall'Istituto.

Art. 4 Destinazione

Per l'organizzazione delle visite guidate è necessaria un'attenta valutazione in merito alla durata del trasporto al fine di "armonizzare" tempo di percorrenza e tempo dedicato alla visita vera e propria; in particolare per gli alunni della scuola dell'infanzia il tempo di percorrenza si deve esaurire nel limite di quattro ore complessive.

Le visite guidate e viaggi di istruzione sono organizzate

- In Italia e nei Paesi Europei aderenti alla UE per gli alunni della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria;
- In ambito della propria provincia e delle provincie limitrofe per gli alunni della scuola dell'infanzia

Le uscite didattiche sono organizzate nel territorio e nelle zone limitrofe dell'Istituto Comprensivo.

Art. 5 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

La durata massima per gli scambi culturali all'estero è di 10 giorni.

Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza:

- sono vietati i viaggi notturni salvo deroga del Dirigente Scolastico.
- va evitata, per quanto possibile, la programmazione dei viaggi e delle visite guidate nei periodi di alta stagione e/o nei giorni prefestivi, nei luoghi di maggior affluenza turistica;
- è vietato l'uso dei mezzi pubblici per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Art. 6 Organi competenti

Il piano delle visite guidate è approvato dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe; il piano delle gite/viaggi di istruzione, approvato dal Collegio Docenti entro il 30 novembre di ogni anno, viene deliberato dal Consiglio di Istituto. Il piano generale dei viaggi di istruzione, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita.

In casi particolari ed eccezionali quali comunicazioni/informazioni tardive, l'autorizzazione può essere data dal Dirigente.

Art. 7 Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori devono far parte dell'equipe pedagogico-didattica della classe.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

E' prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici studenti e nel caso di alunni portatori di disabilità grave si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno, o di altra disciplina, per garantire una sorveglianza più mirata. In casi particolari può essere autorizzata dal Dirigente scolastico la partecipazione dei collaboratori scolastici.

Per gruppi, anche inferiori a 15 alunni, gli accompagnatori devono essere 2; eventuali deroghe saranno decise dal D.S. per particolari situazioni.

La presenza dei genitori sarà consentita solo per particolari e gravi situazioni.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza, esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.

Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o dell'inglese. Deve essere comunque previsto un docente accompagnatore supplente che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.

Onde evitare eccessivi disagi al regolare svolgimento delle lezioni per l'assenza di docenti accompagnatori, per quanto riguarda il plesso di scuola secondaria di I grado, non può essere autorizzata l'uscita di più di quattro classi nello stesso giorno.

Non possono essere programmate uscite in concomitanza con lo svolgimento delle prove INVALSI o di certificazioni.

Art. 8 Oneri finanziari

Le spese di realizzazione di visite didattiche e gite di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente tramite il loro rappresentante ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato alla scuola e consegneranno all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Tuttavia, per agevolare le famiglie, i Consigli di classe, Interclasse, Intersezione potranno adottare modalità proprie per la raccolta dei soldi e provvedere ad un unico versamento cumulativo sul conto corrente della scuola. Per i viaggi di più giorni, o più costosi, all'atto dell'adesione verrà richiesta una caparra per il pagamento dei costi fissi che, in caso di recessione, non verrà restituita.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici della segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Deve essere evitata, con opportuni interventi del Dirigente Scolastico, l'esclusione di alunni per motivi economici.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

Allegato E

REGOLAMENTO UTILIZZO LIM

- Al termine delle lezioni l'insegnante deve provvedere allo spegnimento della LIM, del computer e della relativa ciabatta.
- I telecomandi, le penne e tutti gli accessori, devono essere riposti all'interno del cassetto della cattedra
- I ragazzi possono utilizzare la LIM solo se autorizzati e in presenza dell'insegnante
- La LIM deve essere lasciata perfettamente funzionante con tutti i collegamenti inseriti.
- Segnalare tempestivamente ogni eventuale malfunzionamento.
- Al cambio di materia il controllo della LIM è responsabilità del docente uscente

Allegato F

REGOLAMENTO DELLA MENSA

Il servizio mensa è gestito dal comune e viene erogato tramite buoni mensa prepagati da acquistare presso la tesoreria comunale.

- Sul buono mensa ogni giorno deve essere segnato il nome dello/a alunno/a, e la classe e/o sezione di appartenenza, la data e l'eventuale richiesta di pasto bianco (solo in caso di necessità)
- Il buono mensa dovrà essere consegnato al personale incaricato. (per la materna l'operazione è coadiuvata dalle insegnanti). Salvo casi eccezionali la mancata consegna implica l'impossibilità di utilizzo del servizio.
- Al termine delle lezioni antimeridiane gli alunni dovranno, prima di recarsi a mensa, andare in bagno e lavarsi le mani.
- Accompagnati dal docente dell'ultima ora raggiungeranno la mensa dove, sotto la sorveglianza di un docente, consumeranno il pasto.
- Gli alunni dovranno sedere a tavola tutti assieme ed alzarsi solo dopo che tutti avranno terminato il pasto.
- Durante il pasto gli alunni devono tenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del locale e di tutte le persone presenti.
- Tutti gli alimenti devono almeno essere assaggiati.
- Il tavolo deve essere lasciato in ordine.
- Per la scuola media il vassoio deve essere riportato sui carrelli.
- Al termine del pasto, sotto la sorveglianza dei docenti gli alunni si recheranno in cortile, al termine della ricreazione (per la scuola media suono della campanella) torneranno in classe per riprendere le attività didattiche.
- Prima di rientrare in classe gli alunni dovranno accedere ai bagni e lavarsi le mani.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

Allegato G

REGOLAMENTO ELETTORALE COMMISSIONE MENSA

Il presente regolamento integra il regolamento del comune per la commissione mensa.

1. La commissione mensa resta in carica 2 anni.
2. I rappresentanti del personale docente sono indicati dal collegio docenti di ogni singolo plesso.
3. Deve essere eletto un rappresentante dei genitori per ogni singolo plesso.
4. Tutti i genitori sono eleggibili.
5. Tutti i rappresentanti di classe, interclasse e intersezione sono elettori.
6. L'anno della scadenza della commissione mensa il dirigente definisce la data delle elezioni.
7. Almeno 15 Giorni prima della data delle elezioni viene inviata a tutti i genitori una lettera che indica la data e la richiesta di candidature.
8. E' possibile candidarsi sino al momento delle elezioni.
9. Le candidature devono essere comunicate per scritto alla segreteria della scuola o alla commissione elettorale il giorno delle votazioni e devono indicare il plesso per il quale ci si candida.
10. Il giorno della votazione viene fatta una riunione per illustrare i compiti dei rappresentanti, a seguire viene riunita la commissione elettorale dopodiché si procede alla votazione a scrutinio segreto.
11. La commissione elettorale è composta dal presidente del consiglio di istituto e da 2 rappresentanti dei genitori scelti tra i presenti alla riunione.
12. Le elezioni terminano quando tutti i presenti alla riunione hanno votato.
13. Ogni votante esprime 2 preferenze.
14. Verrà eletto il nominativo di ogni Plesso che ha ricevuto il maggior numero di preferenze.
15. In caso di parità verrà eletto il più giovane.
16. Nel caso in cui il figlio del rappresentante eletto cambi plesso è necessario provvedere alla surroga con il primo dei non eletti.
17. Copia del verbale elettorale deve essere consegnata all'ufficio scuola del comune.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



Allegato H **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Insegnanti

- Il dipendente conforma la sua condotta al rispetto degli obblighi di **diligenza, lealtà e imparzialità** stabiliti dalla Costituzione (art. 97). Nell'espletamento dei propri compiti il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
- Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
- Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
- Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nel rapporto con i cittadini dimostra la massima disponibilità e non ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
- Il dipendente non chiede per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
- Il dipendente deve, prima di accettare qualsiasi forma di collaborazione e/o prestazione intellettuale chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza.
- Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.
- Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.
- Il dipendente, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Riceve i genitori all'interno dell'edificio scolastico in orario non coincidente con l'attività didattica.
- Evita di parlare con i medesimi in ambienti pubblici, per strada, ecc.
- Non riferisce se non ai diretti interessati e/o al Dirigente Scolastico di episodi occorsi in classe, durante l'attività didattica.
- Il dipendente tiene informato il Dirigente dei propri rapporti con gli organi di stampa.
- Il dipendente è tenuto a custodire i registri, i documenti scolastici degli alunni in luoghi non accessibili ad estranei.
- I docenti sono tenuti all'obbligo della vigilanza sugli alunni; per questo devono trovarsi in classe 5' prima dell'inizio dell'attività didattica. Al termine delle lezioni devono essere accompagnati all'uscita dall'insegnante dell'ultima ora.

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

- I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio; tutto quanto viene detto e deciso all'interno di collegi perfetti (collegio docenti, consigli di classe, interclasse ed intersezione senza la presenza dei genitori) è coperto dal segreto d'ufficio.
- Nella redazione di testi scritti ed in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
- Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazioni di insegnamento.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente; può essere individuale o collegiale.

Tra gli adempimenti individuale dovuti rientrano le attività relative

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
- alla correzione degli elaborati
- ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alla famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne, per un totale di 40 ore annue;
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, interclasse, di intersezione;
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (**art. 27 CCNL/03***)

* con il contratto per il quadriennio economico giuridico 2006-2009 l'art. 27 è diventato l'art. 29

Personale A.T.A.

Vedi articoli dal 92 al 99 del contratto collettivo nazionale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e 1° biennio economico 2006-07

Pubblico Impiego

Vedi allegato 2 del contratto collettivo nazionale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e 1° biennio economico 2006-07

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

Allegato I
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA
(DPR 24 GIUGNO 1998, N. 249)

ART. 1

VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 2

DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative, offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
 - offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo dei locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

*ART. 3
DOVERI*

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

*ART. 4
DISCIPLINA*

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 5

IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

ART. 5-bis

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

ART. 6

DISPOSIZIONI FINALI

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia, sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica, è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.
4. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

CAPO VI

DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

ART. 328

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le norme disciplinari relative agli alunni delle scuole medie e delle scuole e istituti di istruzione secondaria superiore, ivi compresi gli alunni dei licei artistici e degli istituti d'arte, sono stabilite con regolamento, salvo quanto disposto dai commi seguenti.
2. La sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni prevista dall'articolo 19, lettera d), del vigente regolamento approvato con regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientra nella competenza del consiglio di classe.
3. Le sanzioni disciplinari previste dall'articolo 19, lettere e), f), g), h), i) del regolamento richiamato nel comma 2 rientrano nella competenza della giunta esecutiva del consiglio di istituto. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
4. Contro le decisioni dei consigli di classe e della giunta esecutiva è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Aggiornato al 07/09/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA ELEMENTARE E MEDIA CERTALDO

5. Contro le decisioni in materia disciplinare adottate dal preside ai sensi dell'articolo 19, lettera c) del regolamento richiamato nel comma 2 è ammesso ricorso entro trenta giorni al provveditore agli studi, che decide in via definitiva.
6. Delle punizioni disciplinari previste dalle lettere c) e seguenti dell'articolo 19 del regolamento richiamato nel comma 2 i capi di istituto danno immediata notizia al provveditore agli studi. Dei provvedimenti disciplinari di cui alle lettere h) ed i) dell'articolo 19 del citato regolamento deve essere data notizia all'albo dell'istituto e nel bollettino ufficiale del Ministero quando, decorso il termine per ricorrere o intervenuta la decisione del ricorso, essi siano divenuti definitivi.
7. Le norme disciplinari relative agli alunni delle scuole elementari sono stabilite con regolamento.
8. Le disposizioni degli articoli precedenti si applicano, secondo il relativo ordine di scuola, agli alunni delle scuole annessi ai convitti nazionali e agli educandi femminili dello Stato.
9. Le norme disciplinari relative agli alunni dei convitti nazionali e degli educandi femminili dello Stato concernenti infrazioni da essi compiute in qualità di convittori o semiconvittori sono stabilite con regolamento.

Aggiornato al 07/09/2015

Via Leopardi, s.n.c 50052 Certaldo (Firenze) - tel. 0571661223 - 0571661274 - 0571663157 - fax. 0571663157

E-mail: fiic825005@istruzione.it - Codice fiscale 91018620483 - Codice ministeriale FIIC825005