

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

RITENUTA la necessità di procedere all'aggiornamento, all'armonizzazione e all'integrazione del Regolamento in conformità alla normativa vigente,

VISTO il D.P.R. n. 416/1974 recante norme su *"Istituzione e riordinamento di organi collegiali nella scuola materna, elementare, secondaria ed artistica"*;

VISTA la C.M. n. 105/75, relativa a *"Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno"*;

VISTA la C. M. n. 291/1992, *"Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive"*;

VISTA la L. n. 104/1992 *"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"* e Nota Ministeriale del 4 agosto 2009 relativa a *"Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità"*;

VISTO il D. Lgs. n. 297/94, ossia il *"Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"*, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.P.C.M. 7 giugno 1995, *Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici"*;

VISTO il D.P.R. n. 275/99, *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*;

VISTO il D.P.R. n. 249/98, *"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*, come modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235 ed acclarato dalla nota prot. n. 3602/PO del 31 luglio 2008;

VISTE Direttive Ministeriali n. 30 del 15/03/07 e n. 104 del 30/11/07 *"Utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica"*, nonché il Piano Nazionale Scuola Digitale del 6 novembre 2015 (emanato ex art. 1, cc. 56 e ss., L. n. 107/2015);

VISTO il Dec. Min. n.201/99 *"Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9"*;

VISTO il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44, Regolamento concernente le *"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;

VISTO l'art. 55, c. 2, del D. Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 68 del D. Lgs 150/09;

VISTO il D. Lgs. n. 196/2003 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 recante norme su *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"*;

VISTO il D. Lgs. n. 59/2004, *"Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53"*;

VISTA la L. n. 176/2007, *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari"*;

VISTA la L. n. 169/08 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"*;

VISTO il D.P.R. n.122/2009, *"Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n.137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n.169"*;

VISTA la L. n. 170/2010 *"Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"* e D.M. 5669/11 *"Linee guida disturbi specifici di apprendimento"*;

VISTA la Direttiva ministeriale del 27/12/12 e successiva circolare applicativa del 06/03/2013 riguardanti alunni con bisogni educativi specifici (BES);

VISTE le *"Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione"* – settembre 2012;

VISTO il D. Lgs n. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro coordinato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 – la L. n. 584/1975; la L. n. 3//2003, art. 51, *"Tutela della salute dei non fumatori"*; il Decreto Legge n.104/2013 *"Tutela della salute nelle scuole"*; L. n. 128/2013, art. 4, recante norme su *"Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca"*;

VISTO il D.M. n. 781/2013 “Definizione delle caratteristiche tecniche e tecnologiche dei libri di testo e i tetti di spesa per la scuola primaria, la secondaria di primo grado e la secondaria di secondo grado” – la L. n. 128/2013 “Contenimento del costo dei libri scolastici e dei materiali didattici integrativi” – il D.M. n. 579/2013 “Prezzi di copertina dei libri di testo della scuola primaria per l'anno scolastico 2013/2014” – la Nota sulle procedure di trasmissione dei dati aggiuntivi del 28 maggio 2013;

VISTA la L. n. 107/2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTI i DD. Lgss. n. 60, 62, 63, 65, 66 del 13 aprile 2017 (Decreti attuativi della riforma della Legge n. 107/2015);

VISTA la Legge n. 71/2017 inerente *Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza giovanile: “Bullismo e Cyberbullismo”*;

VISTO l’art. 19 bis, L. n. 172/2017 recante norme su “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell’estinzione del reato per condotte riparatorie” in materia di uscita autonoma dalla scuola per i minori di anni 14;

VISTO il CCNL Scuola 2016/2018 sottoscritto il 19 aprile 2018;

PRESO ATTO del Piano Triennale dell’Offerta Formativa (P.T.O.F.), del Rapporto di Auto-Valutazione d’Istituto (R.A.V.) e del Piano di Miglioramento (P.d.M.);

TENUTO CONTO della delibera di adozione da parte del Consiglio d’Istituto n. 9 del 18.10.2018, nonché di quelle di aggiornamento n. 17 del 22.07.2019 e n. 31 del 07.11.2019;

EMANA

Il presente REGOLAMENTO GENERALE D’ISTITUTO

Premessa

La nostra comunità scolastica richiede un *idem sentire* assiologico e valoriale al quale è sotteso il reciproco riconoscimento di ogni identità, la condivisione partecipata, l’autentica tolleranza, l’insopprimibile centralità degli alunni, l’incondizionata fiducia nel personale scolastico, il fondamentale coinvolgimento delle entità territoriali, la piena affermazione del principio di sussidiarietà, la fedeltà assoluta al cammino intrapreso.

Interiorizzare tale senso comunitario significa seguire costantemente le regole, come paradigma esemplificativo di un’idea tradotta nella prassi di dignità, decoro, compostezza e rispetto che sono fondate su una profonda *ratio* rappresentata dalla costruzione stessa del sapere come significativa sperimentazione e riflessione sull’umanità e sulla sua storia, nonché sull’indicazione di comportamenti, atteggiamenti e condotte necessarie alla tutela dei diritti propri e altrui e, nel contempo, dei doveri connessi a questi ultimi ed indispensabili allo sviluppo, alla crescita ed all’autodeterminazione di ogni persona.

Alla luce di quanto enucleato in precedenza, il Presente Regolamento trae origine dalla pregnante necessità che l’Istituzione scolastica *de qua* operi come un’organizzazione complessa, aperta, flessibile, inclusiva, accogliente, ordinata e diretta a rispondere, efficacemente ed efficientemente, ai bisogni formativi espressi dagli allievi nelle diverse fasce d’età comprese e, soprattutto, nell’espressione della loro personalità.

All’interno di tale fonte regolamentare sono normate le molteplici attività quotidiane del lavoro scolastico al fine di:

- ottimizzare l’utilizzo delle risorse umane, logistiche, strutturali, strumentali ed economiche in dotazione, di consentire un flusso ordinato di informazioni e comunicazioni;
- favorire la collaborazione e la cooperazione tra gli operatori interni e l’utenza;
- salvaguardare l’incolumità, la salute e la sicurezza dell’intera comunità scolastica
- garantire la diffusa e piena realizzazione delle finalità didattico-educative prefissate sia nell’ambito della *mission* istituzionale (il complesso delle azioni che caratterizzano l’allocazione strategica della scuola nel suo contesto di riferimento), sia in quello della *vision* (la declinazione degli obiettivi di lungo periodo che la scuola mira a perseguire secondo i propri valori, ideali ed intendimenti).

INDICE GENERALE

Premessa

CAPO I - Gli organismi di gestione della scuola

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Art. 2 - Convocazione del Consiglio

Art. 3 - Ordine del giorno

Art. 4 - Elezione ed attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente.

Art. 5 - La Giunta Esecutiva

Art. 6 - Commissioni di lavoro

Art. 7 - Pubblicità, inviti, modalità e validità delle sedute anche in casi straordinari

Art. 8 - Votazioni

Art. 9 - Verbale delle sedute e pubblicità degli atti

Art. 10 - Decadenza da Consigliere

Art. 11 - Relazione annuale

Art. 12 - Commissioni e Comitati in seno al Consiglio d'Istituto

Art. 13 - Assemblee dei genitori

Art. 14 - Consiglio di Intersezione - di Interclasse - di Classe

Art. 15 - Convocazione del Consiglio di Intersezione - di Interclasse - di Classe

Art. 16 - Collegio Docenti e relativa convocazione

Art. 17 - Comitato di valutazione

Art. 18 - Durata, composizione e scelta dei componenti del Comitato di valutazione

CAPO II - Alunni/e classi

Art. 19 - Diritti degli alunni/e

Art. 20 - Doveri degli alunni/e - Norme di comportamento - Sanzioni disciplinari

Art. 21 - Tempo scuola

Art. 22 - Assenze e giustificazioni

Art. 23 - Entrate e ritardi

Art. 24 - Momenti ricreativi

Art. 25 - Uscite

Art. 26 - Patologie, allergie e somministrazione farmaci

Art. 27 - Feste di classe

Art. 28 - Utilizzo della Palestra

CAPO I - Gli organismi di gestione della scuola

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo politico e *governance* programmatica delle attività. Esso, in particolare, su proposta del Dirigente Scolastico:

- delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento;
- definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indicatori generali definiti dall'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico in relazione agli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e alle azioni di intervento del Piano di miglioramento (PDM);
- approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo;
- stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo, la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento, la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola, la designazione dei responsabili dei servizi, l'uso degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca, la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola, nonché la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali e per il coordinamento dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative ed allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 112/1998;
- approva i criteri generali per la progettazione educativa, la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- delibera le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal D.P.R. n. 275/1999 e dagli artt. 276 e ss. del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- approva la partecipazione della scuola ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, reti di scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale o a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati al fine di assolvere a compiti istituzionali coerenti con il P.T.O.F. di cui all'art. 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 2 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente con un preavviso di almeno 5 giorni e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o la maggioranza dei Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza con un preavviso di almeno 24/48 ore.

Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne venga fatta richiesta dai due terzi di un Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe o da un terzo del Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno.

È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, anticipare o procrastinare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre 30 giorni dalla data indicata nella richiesta.

La lettera di convocazione deve essere diramata a cura degli Uffici di segreteria ai membri del Consiglio a mezzo PEO e dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione. In caso di convocazione d'urgenza è ammesso l'utilizzo del fonogramma contenente le stesse indicazioni della convocazione.

Art. 3 - Ordine del giorno

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti dai Consiglieri o dagli organi di cui al precedente articolo.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

Art. 4 - Elezione ed attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente

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

Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. n. 416/74. In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri, la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggendi.

Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il secondo maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente.

Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, non viene sostituito dal Vicepresidente, ma si darà luogo a nuova elezione.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la solerte realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare, procede alla convocazione del Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni; esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola; firma i verbali delle sedute consiliari.

In mancanza del Presidente o di suo impedimento il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

Art. 5 - La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è organo propositivo del Consiglio di Istituto, e, in quanto tale, viene assicurata allo stesso ampia libertà di iniziativa. È, tuttavia, opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio ed alle istanze *ut supra* anche nel formulare le proposte di sua competenza.

La Giunta non ha potere deliberante, nemmeno in casi di urgenza, in quanto non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Art. 6 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, al fine di ottimizzare l'esplicazione del proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 416/1974, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro.

Le Commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono attività istruttoria e di ricerca secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio e possono avvalersi del parere di esperti a seconda della materia considerata.

Art. 7 - Pubblicità, inviti, modalità e validità delle sedute anche in casi straordinari

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola. Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri ed in relazione allo spazio, stabilisce il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di:

- allontanare coloro che arrecano nocumento alla regolarità della seduta;
- sospendere la seduta;
- proseguire la seduta in forma non pubblica.

Tali decisioni devono essere assunte a maggioranza dei Consiglieri.

Quando, nell'O.d.g. vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti, ogni qualvolta si discutano questioni che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio circostanze inerenti la propria categoria.

Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente o dalla Giunta, nella convocazione del Consiglio, dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti.

Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

Il consiglio può essere convocato in seduta straordinaria, per urgenti e giustificate esigenze di funzionamento della scuola, dal presidente del consiglio stesso, su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva o di almeno la maggioranza dei membri del consiglio.

Art. 8 - Votazioni

Le modalità di votazione si uniformano all'art. 28 del D.P.R. n. 416/1974.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi, come ribadito in precedenza, il voto è segreto.

Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.

Art. 9 - Verbale delle sedute e pubblicità degli atti

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un apposito processo verbale contenente i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il processo verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario. Tale verbale deve essere letto ed approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarato la validità della seduta stessa; solo allora, le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n. 416/1974).

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali dichiarazioni riportate nel verbale in maniera approssimativa e/o imprecisa. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa, poi, alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito Albo pretorio della scuola in modo che siano a disposizione di tutti gli interessati.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. n. 416/1974, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo pretorio *on line*.

La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg.

Art. 10 - Decadenza da Consigliere

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dagli artt. 22 e 29 del D.P.R. n. 416/1974.

L'assenza dei consiglieri va comunicata con invio PEO alla posta istituzionale della Scuola entro i due giorni successivi alla seduta.

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio e le stesse esplicano i loro effetti, non dal momento in cui l'interessato le ha dichiarate, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni e ha, tuttavia, il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un docente collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto; un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio alla scuola secondaria di 2° grado).

La decadenza, parimenti alle dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio che, contemporaneamente, individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, ossia il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 11 - Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto è predisposta dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione durante la prima seduta utile del Consiglio.

Art. 12 - Commissioni e Comitati in seno al Consiglio d'Istituto

In seno al Consiglio possono essere costituite commissioni per lo studio, l'approfondimento di particolari materie e /o questioni e la relativa elaborazione di documenti, nonché comitati di gestione e di coordinamento in ordine all'organizzazione di iniziative ed attività promosse dai competenti organi collegiali operanti a livello di istituto.

Delle commissioni nominate possono far parte altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola e delle relative va redatto sintetico verbale.

Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio e non hanno potere decisionale in materia. Ad esso sono tenute a riferire, tramite il loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

Art. 13 - Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele finalizzate al buon andamento della scuola. Le assemblee sono formate dai genitori di ogni alunno della classe o delle classi interessate. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate, di volta in volta, col Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, acquisita la richiesta fatta dai genitori eletti nel consiglio di intersezione/interclasse/classe, autorizza la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno e mediante comunicazione scritta a cura dei rappresentanti dei genitori alle famiglie tramite gli alunni. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate, se richiesto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione/interclasse/classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituito.

Art. 14 - Consiglio di intersezione – interclasse - classe

Il Consiglio di intersezione che costituisce un'articolazione del Collegio dei docenti si riunisce nella scuola dell'infanzia, almeno ogni bimestre, con la componente genitoriale.

Formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l'andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

Il Consiglio di intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio.

Il Consiglio di interclasse, ulteriore articolazione del collegio dei docenti, è convocato dal Dirigente Scolastico o da un docente a ciò delegato. Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni due mesi, con la presenza di tutti i componenti compresi i genitori rappresentanti o dei soli docenti.

Il Consiglio di interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di interclasse svolge le seguenti funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- esprime un parere sui libri di testo da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);
- valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

Il processo verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Il Consiglio di classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo:

- di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi.
- di valutazione degli esiti degli apprendimenti.

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile;
- l'individuazione dei bisogni degli alunni;
- la definizione degli itinerari didattici;
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto, nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- riservatezza sulle sedute e sulle decisioni assunte.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe. Fanno parte, altresì, del consiglio di classe della scuola secondaria di I grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe con la componente docenti e genitori si riunisce due volte all'anno. I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare, esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal T. U. sulla scuola (DPR n. 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 15 – Convocazione del Consiglio di intersezione - interclasse - classe

Il Consiglio di intersezione, interclasse, classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in relazione alle diverse competenze, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata, nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n. 416/1974, di almeno un terzo dei suoi componenti, escludendo dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni bimestre con la presenza dei genitori ed ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori.

Art. 16 - Collegio Docenti e relativa convocazione

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di progettazione e funzionamento delle attività educativo- didattiche;
- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano annuale delle attività, il piano di aggiornamento e formazione, il Piano Annuale Inclusione (PAI);
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'attività fissata con il piano annuale delle attività, lo svolgimento della stessa e l'O.d.G.. La seduta deve essere verbalizzata in apposito registro da un docente individuato quale segretario. Può articolarsi in dipartimenti, consiglio di classe, interclasse ed intersezione.

Art. 17 - Comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione dei docenti è istituito in ogni scuola ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 297/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 129, della legge n. 107/2015. Il collegio docenti e il consiglio di istituto sono gli organi tenuti a individuare od eleggere i componenti che fanno parte del Comitato di valutazione.

La funzione valutativa del Dirigente Scolastico prevista dalla L. n. 107/2015 integra le funzioni dirigenziali di valorizzazione delle risorse umane e di assicurazione della qualità dei processi formativi garantendo l'efficacia formativa, l'attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e la responsabilità sui risultati del servizio.

Il comitato per la valutazione persegue l'obiettivo di trasformare il processo di valutazione del merito in un'effettiva opportunità di crescita del sistema innescando una compartecipazione generale da parte dell'intera comunità e coinvolgendo tutti al miglioramento dell'organizzazione. Il processo valutativo è un'occasione preziosa per mettere a fuoco punti di forza e di debolezza del servizio di istruzione e formazione e per programmare con maggiore precisione e cura gli interventi utili al miglioramento. Le finalità che si vogliono attribuire al processo sono essenzialmente il miglioramento complessivo del servizio e lo sviluppo professionale. La valutazione del merito deve garantire il più possibile un clima collaborativo e partecipativo.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli
- b) studenti;
- c) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- d) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime, altresì, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Art. 18 - Durata, composizione e scelta dei componenti del Comitato di valutazione

Il Comitato di valutazione dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, due rappresentanti dei genitori, un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

La scelta dei membri docenti in seno al collegio dei docenti avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza, sono ammesse auto-candidature o proposte di candidature.

Il consiglio di istituto sceglie i rappresentanti dei genitori prioritariamente fra quelli eletti nel consiglio e in alternativa fra i rappresentanti dei genitori eletti in seno ai consigli di intersezione, interclasse e classe o nell'organo di garanzia. Per evitare la decadenza dalla carica in quanto non appartenente alla componente scolastica, tenuto conto della durata triennale dell'incarico, è opportuna la scelta di genitori i cui figli permangono studenti della scuola per almeno un triennio.

Le modalità di scelta dei genitori, nel rispetto di quanto affermato nei punti precedenti, sono essenzialmente l'auto-candidatura o proposta di candidatura e la votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza.

CAPO II – Alunni/e e classi

Art. 19 – Diritti degli alunni

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità.

Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

Gli alunni sono titolari del diritto all'istruzione e protagonisti di ogni processo statico e dinamico dell'organizzazione scolastica, che si sostanzia:

- a) in una formazione culturale qualificata che divenga patrimonio esistenziale per lo sviluppo dell'identità e
- b) dell'autodeterminazione;
- c) nella libertà di apprendimento, nella curiosità cognitiva, nel desiderio di imparare, nella calibratura degli interventi didattici declinati sul loro stile cognitivo e sulle loro naturali inclinazioni e, infine, nella scelta e nello sviluppo del proprio metodo di studio;
- d) nella riservatezza delle informazioni personali e della vita privata e nella predisposizione degli strumenti a tutela delle stesse;
- e) nel rispetto della vita culturale, sociale e religiosa di appartenenza e nella conseguente non discriminazione;
- f) nella comunicazione, nell'informazione e nella trasparenza sulle decisioni e sulle norme che regolano i diversi aspetti della vita scolastica;
- g) nella presa visione, lettura ed approfondimento delle fonti regolamentari scolastiche, nonché nell'eventuale formulazione di c.d. "Regolamenti di classe";
- h) nella partecipazione attiva, consapevole e responsabile alla vita scolastica ed alla sua organizzazione;
- i) nel coinvolgimento effettivo nelle modalità di svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari al fine di essere il centro propulsore dei percorsi e degli ambienti di apprendimento, formulando, ove necessario, un vero e proprio "contratto formativo" relativo ai traguardi da raggiungere ed alle competenze in uscita individuate sulla base di un'effettiva personalizzazione;
- j) in una valutazione trasparente e tempestiva che stimoli atteggiamenti autovalutativi significativi e processi motivazionali e metacognitivi per il miglioramento del rendimento scolastico e della dimensione emotivo-relazionale;
- k) nella scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative indicate nel P.T.O.F. della scuola;
- l) nel consolidamento, potenziamento e recupero di situazioni di difficoltà, nonché nella prevenzione di ogni forma di disagio, di devianza o dispersione;
- m) nell'incolumità, nella salute e nella sicurezza degli edifici e degli ambienti scolastici;
- n) nel disporre, secondo le dotazioni scolastiche, di un'adeguata strumentazione tecnologica, multimediale, digitale, musicale, artistica, scientifica, linguistica, sportiva.
- o) nei servizi di sostegno, supporto, assistenza e promozione del benessere psicofisico anche attraverso la collaborazione con gli EE.LL., l'A.S.P. competente, le associazioni e i comitati, etc., presenti sul territorio.

Art. 20 – Doveri degli alunni – Norme di comportamento – sanzioni disciplinari

Si rimanda all'Allegato al presente Regolamento:

- Allegato n. 1 - Regolamento di disciplina alunni Scuola Primaria e Secondaria I grado

Art. 21 – Tempo-scuola

Il Consiglio di Istituto ha definito con apposita delibera le modalità di svolgimento dell'orario settimanale dell'attività didattica:

- Tempo ridotto scuola dell'infanzia 25 ore;
- Tempo normale scuola dell'infanzia 40 ore;
- Tempo ordinario scuola primaria 27 ore più tre di ampliamento;
- Tempo pieno scuola primaria 40 ore;
- Tempo ordinario scuola secondaria di I grado 30 ore;
- Tempo corso ad indirizzo musicale 32 ore con rientri pomeridiani da concordare;
- Tempo prolungato scuola secondaria di I grado 34 ore più 2 di mensa.
- Tempo classe 1^a E – English Plus 30 ore settimanali più n. 2 ore di ampliamento dell'offerta formativa (potenziamento lingua inglese);
- Tempo classe 1^a F – M.I.E. 30 ore settimanali più n. 3 ore di ampliamento dell'offerta formativa (potenziamento laboratoriale di matematica, informatica, economia).

L'orario settimanale dell'attività didattica pertanto è il seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA (ore 08:00-13:00);

SCUOLA PRIMARIA (ore 08:00 - 13:00; classi a tempo pieno, ore 08:00 – 16:00);

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (classi a tempo ordinario, ore 08:00 – 13:00; classi a tempo prolungato, ore 08:00 – 13:00 e martedì e giovedì ore 08:00 – 17:00; classi corso ad indirizzo musicale lunedì, martedì, giovedì, venerdì, sabato, ore 08:00 – due e rientri pomeridiani da concordare, mercoledì ore 08:00 – 14:00,

English Plus (classe 1^a E) nei giorni di lunedì e mercoledì, dalle ore 13.00 alle ore 14:00; 2) M.I.E. (classe 1^a F) nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 13:00 alle ore 14:00).

Art. 22 - Assenze e giustificazioni

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni secondo il calendario scolastico e l'orario deliberati dal Consiglio d'Istituto e, in tal senso, l'adesione alle attività integrative, opzionali ed extrascolastiche è facoltativa, ma una volta comunicata la partecipazione, la frequenza è obbligatoria, salvo i casi di impedimento giustificato da comunicare tempestivamente.

L'assenza durante le lezioni o le attività extracurricolari richiede giustificata motivazione con ragioni di salute o motivi strettamente necessari adeguatamente esplicitati.

Le giustificazioni devono essere apposte sul portale Argo e firmate da un genitore esercente la relativa responsabilità, dall'affidatario, tutore o da chi ne fa le veci e devono essere esibite anche per un solo giorno di assenza e, in tal guisa, non è consentito giustificare assenze non continuative maniera cumulativa.

L'alunno è tenuto a presentare la giustificazione il giorno del rientro a scuola e il docente della prima ora antimeridiana o pomeridiana verifica le eventuali assenze degli alunni, richiede agli studenti assenti il giorno precedente la giustificazione, provvede a verificarne la regolarità, a sottoscriverla e a registrarla. Anche le assenze nelle ore pomeridiane (tempo normale scuola dell'infanzia, tempo pieno primaria e tempo prolungato scuola secondaria di I grado) vanno annotate nel registro e giustificate il giorno dopo dal docente della prima ora.

Qualora le motivazioni addotte in relazione alle assenze degli alunni siano ritenute irrilevanti o inattendibili, il docente sottopone la questione al Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, ai suoi collaboratori che decidono in merito al coinvolgimento della famiglia. L'alunno che si presenta a scuola, dopo un'assenza priva di giustificazione, è ammesso alle lezioni con riserva e il docente ne prenderà nota e qualora la giustificazione non sia esibita nemmeno il giorno successivo, lo studente sarà ammesso alle lezioni solo con il permesso del Dirigente Scolastico; pertanto, l'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni sarà riammesso alla frequenza solo se accompagnato da un genitore esercente la relativa responsabilità, dall'affidatario, tutore o da chi ne fa le veci.

Le assenze per ragioni di malattia per un periodo superiore ai 5 giorni consecutivi, comprese eventuali festività o assenze precedenti e/o successive a periodi di vacanza, nonché per malattie infettive indipendentemente dalla durata, saranno giustificate con apposita certificazione medica che attesti l'idoneità alla riammissione a scuola senza pregiudizio per la salute altrui da presentare nel giorno del loro ingresso a scuola e sarà conservato agli atti della scuola nel rispetto della normativa sulla privacy.

Qualora si verificassero assenze per motivi non correlati allo stato di salute che sono limitate a casi eccezionali e che si protraggano oltre il primo giorno, il genitore esercente la relativa responsabilità sull'alunno, l'affidatario, il tutore o chi ne fa le veci deve comunicare e motivare, anche telefonicamente, l'assenza alla scuola.

Le assenze oltre i cinque giorni consecutivi, non computando i giorni festivi, dovute a cause diverse dalla malattia, devono essere preventivamente comunicate per iscritto o personalmente al coordinatore di classe ed al Dirigente Scolastico o dal docente da lui delegato che ne valuta ipotesi di mancanza di adempimento dell'obbligo scolastico.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo d'istruzione. Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'A.S. di riferimento deve collocarsi nel limite del 25%.

Si sottolinea che per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga sono quelle sottoposte a delibera del Collegio dei docenti e descritte in apposito documento in allegato al PTOF riguardante le Linee guida per la valutazione degli alunni

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente o, comunque tempestivamente, documentate. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (ad es. uscite anticipate, ingressi posticipati non previsti e non predisposti dalla scuola) sarà computata ai fini del calcolo del monte ore di presenza obbligatorio (75%).

In caso di assenza sarà compito degli alunni informarsi presso i compagni sui compiti e le lezioni assegnate.

I casi di pediculosi rilevati dalle famiglie devono essere comunicati tempestivamente agli insegnanti per consentire alla scuola di informare le altre famiglie e per attivare la procedura prescritta dall'AUSL. Quando un alunno rientra a scuola dopo aver effettuato il trattamento per pediculosi il genitore è tenuto a presentare un'autodichiarazione che attesti il l'avvenuto trattamento.

Art. 23 – Entrate e ritardi

L'orario d'inizio delle attività didattiche è stabilito come di seguito:

SCUOLA DELL'INFANZIA ORE 08:00;

SCUOLA PRIMARIA ORE 8:00

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO ORE 08:00.

Giunto a scuola un alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico salvi i casi di improvviso malore o sopraggiunti motivi personali e familiari, previa autorizzazione. Le famiglie degli alunni debbono essere sicure che, una volta varcato l'ingresso della scuola, i propri figli non ne escano se non per necessità, sempre sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore.

È opportuno che le famiglie osservino costantemente la puntualità all'atto di accompagnare i figli a scuola e, in tal senso, è ammessa la tolleranza di 10 minuti sino alle ore 8:10 per gli ordini di scuola primaria e secondaria di I grado. Invece, per l'ordine di scuola dell'infanzia, l'ingresso è ammesso dalle ore 8:00 alle ore 08:30.

Entrando a scuola dopo la tolleranza prevista, gli alunni sono considerati in ritardo, ad eccezione degli alunni in particolari condizioni di salute e/o necessità terapeutiche e riabilitative note tramite apposita certificazione depositata agli atti della scuola.

Gli insegnanti saranno obbligati ad informare la Dirigenza al terzo ritardo consecutivo a bimestre da parte dell'alunno.

Il personale collaboratore scolastico deve assicurare la sorveglianza degli alunni all'ingresso, lungo le scale, fino all'entrata in aula.

I docenti, secondo quanto previsto dal CCNL vigente, dovranno trovarsi all'interno della classe/sezione cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni ed accogliere gli alunni.

I genitori non possono sostare negli atri della scuola. Solo per la scuola dell'infanzia è consentito ai genitori di accompagnare in aula i propri figli negli orari previsti dal Progetto Accoglienza. Nella scuola primaria i genitori degli alunni delle classi prime potranno accompagnare in aula i propri figli secondo gli orari previsti dal Progetto di accoglienza durante la prima settimana.

Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola; pertanto, la presenza costante di tutti gli operatori scolastici in tutti gli ambienti e gli spazi della scuola è indispensabile per favorire un regolare e sicuro svolgimento delle attività.

In caso di ritardo dell'alunno, al fine di sollecitare le famiglie all'adempimento dei propri obblighi genitoriali nonché per far maturare nei minori il senso del rispetto verso i propri compiti, si applica quanto segue:

- il docente della prima ora ammette l'alunno in classe, provvede ad ammonirlo e ad annotare sull'apposito registro l'avvenuto ritardo. Nel caso in cui la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno effettuerà una comunicazione sul registro elettronico chiedendo che il ritardo medesimo venga giustificato;
- per la scuola dell'obbligo, primaria e secondaria di I° grado, operano le medesime disposizioni;
- sono consentiti massimo tre ritardi a bimestre;
- gli insegnanti sono tenuti ad annotare i ritardi nel registro online, visibile alle famiglie ed all'intero consiglio di classe/team docenti;
- per entrambi gli ordini di scuola, raggiunto il numero massimo di tre ritardi nell'arco di un bimestre, il minore farà ingresso in classe alle ore 9:00, rimanendo assegnato alla vigilanza temporanea del collaboratore scolastico incaricato. Il docente di classe è tenuto, tempestivamente, ad avvisare per iscritto la famiglia e a chiedere che il ritardo cumulativo venga giustificato.

A nessun soggetto è consentito derogare a tale norma e in caso di ritardi reiterati da parte dell'alunno, il consiglio di classe ed interclasse, esperite preliminarmente tutte le attività aventi ad oggetto sia il richiamo verbale indirizzato allo studente sia la comunicazione scritta trasmessa alla famiglia e previa comunicazione al Dirigente Scolastico, esaminerà con attenzione tale condotta in sede di valutazione del comportamento

Qualora l'entrata a scuola dell'alunno, avvenga eccezionalmente alla seconda ora di lezione (ore 09:00), lo stesso sarà ammesso in classe solo se accompagnato e debitamente giustificato per iscritto dal genitore;

Di norma gli alunni non potranno essere ammessi in classe oltre le ore 10:00, anche se accompagnati da un genitore, salvo eccezionali casi certificati e/o autorizzati;

Per la scuola secondaria di I grado, i ritardi verranno contabilizzati per la quantificazione del monte ore scolastico.

Art. 24 – Momenti ricreativi

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule. Costituisce violazione dei doveri dello studente (ex art. 3 DPR 249/98) sottrarsi alla vigilanza degli adulti e pertanto gli allontanamenti non autorizzati del singolo dalla classe e dall'insegnante sono passibili di sanzione (es. non essere in classe al cambio d'ora, andare ai servizi senza permesso, precedere la classe o attardarsi durante gli spostamenti della classe, ecc.).

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con la vigilanza di un docente, avendo cura di riporre il materiale negli appositi scaffali o al loro posto, di non danneggiare le attrezzature presenti, quali beni appartenenti all'intera comunità scolastica.

L'intervallo/ricreazione viene inteso quale momento di svago e relax solo se si assicura il rispetto delle esigenze individuali, salvaguardando l'incolumità delle persone, l'integrità delle strutture ed evitando comportamenti che possano essere di disturbo o di danno per gli altri. Pertanto durante gli intervalli, sia all'interno della scuola che negli spazi esterni, sono da evitare tutte le attività e situazioni pericolose e non programmate. A tal proposito, è necessario che il personale docente in servizio nella classe vigili sul comportamento degli alunni al fine di tutelarne la sicurezza.

I collaboratori scolastici hanno il compito di regolare l'afflusso degli alunni ai servizi, di sorvegliare gli spazi antistanti, di vigilare e, al termine, di provvedere al ripristino dei servizi igienici. Durante l'intervallo è fatto assoluto divieto agli studenti di recarsi in "visita" a compagni di altre classi "correre lungo i corridoi", fare "giochi violenti", potendo recarsi in bagno solo a piccoli gruppi di quattro alunni, composti da due femmine e due maschi. La permanenza ai servizi da parte degli studenti deve protrarsi per un tempo congruo, salvo comprovate o certificate esigenze da parte del discente e sottoposte alla valutazione del docente di classe.

Inoltre, gli alunni che consumano uno spuntino durante la ricreazione devono avere l'accortezza di riporre negli appositi contenitori e/o mastelli, finalizzati alla differenziazione dei rifiuti, le confezioni dei prodotti consumati o gli scarti di cibo.

Anche durante l'intervallo si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia di vigilanza e per le quali sono tenuti all'osservanza docenti e personale ATA.

La durata della ricreazione varia, a seconda dell'ordine di scuola interessato ed è così di seguito esplicitato:

Scuola Primaria:

Dalle ore 10:00 fino al massimo alle ore 10:20;

Scuola Secondaria di I grado:

Classi I dalle ore 09:45 alle ore 10:00;

Classi II dalle ore 10:00 alle ore 10:15;

Classi III dalle ore 10:45 alle ore 11:00.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Fuori dall'orario previsto per l'intervallo gli alunni, non possono recarsi ai servizi continuamente, salvi i casi in cui sussistano effettive esigenze fisiologiche. I docenti di classe avranno cura di registrare su apposito supporto, le richieste giornaliere comprese di orario, effettuate dagli alunni e ciò al fine di contenere e controllare le uscite dall'aula degli studenti che non siano da considerarsi necessarie.

Nelle aule e nei cortili sono collocati appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario che tutto il personale si faccia carico di istruire correttamente i minori; ai collaboratori è demandata la competenza di denunciare tempestivamente al Dirigente Scolastico casi di comportamenti non conformi indicando le classi responsabili.

Art. 25 – Uscite

Uscita dall'aula

Le uscite dall'aula devono essere limitate. Il permesso di assentarsi viene concesso per un giustificato motivo. Lo studente che ha ottenuto il permesso di uscire deve far ritorno nel più breve tempo possibile e deve finalizzare il permesso ricevuto soltanto alle esigenze per cui ha ricevuto autorizzazione. I docenti consentono l'uscita ad un solo studente per volta, anche nel caso di permessi richiesti per motivazioni differenti. Lo studente, di regola, può uscire soltanto una volta nella giornata di lezione. Le uscite sono consentite solo dopo la seconda ora.

Gli studenti possono recarsi in biblioteca, segreteria didattica, ed altri locali di servizio dell'Istituto solo negli orari previsti. Per l'uscita dalle aule in caso di calamità si rispetta il piano di evacuazione dell'Istituto secondo le modalità adottate durante le esercitazioni.

Uscita al termine delle lezioni

L'uscita dalle classi al termine delle lezioni deve avvenire secondo la tabella affissa all'interno di tutte le aule.

L'uscita deve avvenire in modo civile, senza schiamazzi e spintoni durante il percorso, particolarmente sulle scale, e rispettando le modalità e le disposizioni stabilite in materia di sicurezza.

Le classi e il docente, responsabile dell'uscita, per motivi dettati dalle norme di sicurezza, devono attendere l'avviso del collaboratore scolastico assegnato al piano.

Gli insegnanti rispetteranno le modalità di consegna degli alunni ai genitori secondo dichiarazione di responsabilità in ordine alla riconsegna all'uscita di scuola (su modulistica in uso) resa da entrambi i genitori.

I genitori degli allievi di età inferiore ai quattordici anni, potranno chiedere autorizzazione per iscritto affinché i propri figli possano recarsi autonomamente a casa alla fine dell'orario scolastico. Le richieste dovranno essere redatte su modulistica dell'Istituzione e dovranno essere sottoscritte da entrambi i genitori.

Uscite anticipate

È opportuno sensibilizzare i genitori affinché non si verifichino richieste di uscite anticipate sistematiche, onde evitare che si rechino danno al profitto scolastico.

In particolare, i genitori devono essere consapevoli che la scelta del tempo pieno è vincolata alla frequenza di tutte le 8 ore di attività. In forza del principio dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, l'uscita degli alunni è consentita prima della conclusione delle attività didattiche:

- nei casi eccezionali di assoluta necessità, nei quali è necessario che i genitori esercenti la relativa responsabilità, l'affidatario, il tutore o chi ne fa le veci compili e firmi l'apposita richiesta su moduli prestampati e i docenti provvederanno all'annotazione sul registro di classe, affidando l'alunno al genitore o suo delegato munito di documento di identità.;
- nei casi sistematici, motivati e documentati, che riguardano terapie specialistiche, esoneri dal servizio di mensa scolastica, ove il permesso permanente verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico e reso noto agli insegnanti interessati tramite comunicazione scritta.
- In relazione alla concessione di uscita anticipata che sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico, la stessa non potrà avvenire se non durante il cambio dell'ora, a meno che non ricorrano particolari necessità ed urgenze, e non sarà consentita durante l'ultima ora di lezione.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno i genitori sono avvertiti telefonicamente. È opportuno indicare sul diario ogni numero telefonico utile di entrambi i Genitori o persone di fiducia facilmente raggiungibili, da contattare per comunicazioni urgenti o in caso di malessere dell'alunno. In casi di infortunio o malore grave, si provvede ad avvertire i genitori e, in casi di non reperibilità, sarà coinvolta l'emergenza sanitaria; se la gravità del caso lo richiede si chiamerà immediatamente il Pronto soccorso (118).

Uscita autonoma

In considerazione dell'età degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado e le classi terminali della scuola primaria del grado di autonomia posseduto, dello specifico contesto del percorso scuola-casa noto, del fatto che gli stessi siano dotati dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza, ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, a fronte di apposita richiesta di entrambi i genitori esercenti la relativa responsabilità, dell'affidatario, del tutore o di chi ne fa le veci, il Dirigente Scolastico può consentire l'uscita autonoma dei suddetti minori dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali, etc.) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte dei minori di quibus all'uscita dalla scuola, del servizio di trasporto pubblico. La predetta autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della scuola anche al fine di esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche attivate dalla scuola.

Il personale scolastico, anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata, affiderà il minore solo al genitore, o ad altro adulto delegato, nel caso si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'alunno.

Art. 26 - PATOLOGIE, ALLERGIE e SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I Genitori di bambini affetti da particolari patologie, allergie o altro che necessitano di dieta o particolari procedure sanitarie, devono informare l'Istituto presentando un certificato medico con le specifiche richieste. In caso di diete di breve durata è sufficiente avvisare le insegnanti. I genitori degli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci salva vita in ambito scolastico, devono presentarne specifica richiesta al Dirigente Scolastico secondo un preciso **Iter procedurale/Modulistica**

In ambito scolastico vengono somministrati:

- a) farmaci solo in caso di effettiva e assoluta necessità determinata da situazioni di patologie croniche invalidanti e di patologie acute pregiudizievoli della salute;
- b) farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico. La richiesta di somministrazione del farmaco (All. n. 1) deve essere inoltrata dai genitori o dal tutore alla Dirigenza Scolastica, corredata dalla prescrizione del Medico Specialista, del Pediatra di Libera Scelta o di Medicina Generale (All. n. 2).
- c) Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:
- d) stato di malattia dell'alunno
- e) prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
- f) l'assoluta necessità;
- g) la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- h) la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- i) la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dello studente;
- nome commerciale del farmaco;
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione del farmaco;
- i possibili effetti collaterali e gli interventi necessari per affrontarli;
- modalità di conservazione del farmaco;
- durata della terapia.

La documentazione andrà inviata per mail alla scuola oppure consegnata in segreteria, durante l'orario d'ufficio, alla sig.ra Bova Giusy. Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione.

Ricevuta l'autorizzazione il Responsabile di plesso procederà a stilare un verbale al momento della consegna del farmaco da parte del genitore alla scuola, come da moduli allegati:

- a) all. 3/1 verbale per farmaco salvavita
- b) all. 3/2 verbale farmaco indispensabile

Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con il medico curante e la famiglia, è possibile prevedere l'auto somministrazione. Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola anche la dicitura che: "il minore può autosomministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola".

La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (all. 4).

Resta invariata la procedura. La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario.

Si ricorda che a fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

In caso di malessere dell'alunno gli insegnanti sono tenuti ad avvisare tempestivamente i Genitori, i quali devono fornire un recapito telefonico preciso affinché siano in qualunque momento reperibili. La procedura e la modulistica sono reperibili nel sito web dell'istituto.

Art. 27 - Feste di classe

Sono consentite, in occasione di ricorrenze (Carnevale, Pasqua, ecc.), festicciole organizzate all'interno delle sezioni/classi per eventi particolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che valuterà in termini di sicurezza e di ricadute nei diversi percorsi formativi. Precisazioni:

- a) In occasione del Carnevale, i soli mascheramenti consentiti sono quelli prodotti dagli alunni all'interno delle attività didattiche programmate.
- b) Visto il numero delle patologie infantili diffuse tra la popolazione scolastica relative ad intolleranze alimentari, allergie, altri disturbi gastrici ed intestinali; Vista la normativa della Comunità Europea (Regolamento CE n.852/2004 del 29 aprile 2004) sull'igiene dei prodotti alimentari; Considerato che il coinvolgimento e la collaborazione della scuola e della famiglia è indispensabile per dare ordine alla vita dell'alunno sin dall'infanzia, anche in ordine alle sue scelte alimentari; con l'intento di salvaguardare la salute degli alunni e di evitare loro discriminazioni e disagi comportamentali, **si raccomanda** di non dar luogo ai festeggiamenti (compleanni, Natale, Carnevale,...) con consumo di cibi e bevande;
- c) Gli alimenti preparati in casa (es. panino) possono essere destinati solo all'uso personale degli alunni che li hanno portati.
- d) Pertanto, **I referenti sicurezza, i docenti ed il personale ATA sono tenuti alla vigilanza sulle presenti disposizioni e a segnalare alla scrivente ogni abuso. I genitori sono invitati a collaborare nel comune interesse per la salute dei bambini.**

Art. 28 – Utilizzo della palestra

Perché la palestra possa essere sempre a disposizione degli studenti e così le attrezzature, sono state individuate le seguenti regole:

- essere disciplinati e rispettosi nei confronti del personale ausiliario, dei compagni e del docente durante le lezioni e i trasferimenti,
- accedere alla palestra solo all'orario stabilito ed in presenza del docente,
- usare gli strumenti o attrezzi solo se autorizzato e non prelevarli autonomamente,
- chiedere sempre l'autorizzazione del docente prima di recarsi negli spogliatoi e/o ai servizi;
- è necessario portare il materiale richiesto o indossarlo (scarpe pulite da utilizzare solo in palestra, con suola di gomma che non lascino tracce, ed un abbigliamento idoneo all'attività sportiva) e rispettare le norme igieniche;
- all'inizio del proprio turno di lezione avvertire immediatamente il docente di eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti alle attrezzature ed anche al locale palestra, ai bagni o agli spogliatoi;
- utilizzare gli attrezzi ginnici, sia piccoli che grandi, con assistenza del docente e facendo attenzione ai movimenti che si eseguono;
- Collaborare in modo che la palestra sia sempre ordinata e funzionante. Gettare le carte ed altro negli appositi cestini (no water, no termosifoni), nonché rispettare i locali spogliatoi e servizi. Negli spogliatoi evitare di spruzzare acqua, di urtare arredi e suppellettili o di fare scherzi. Scoraggiare chi vuole imbrattare pareti, porte ed altre superfici.

Osservare le norme specifiche di sicurezza delle persone e delle cose. In particolare:

- ✓ Nella palestra si può svolgere solo attività attinenti alla didattica, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico. In palestra non si può fumare, mangiare e bere.
- ✓ Occorre non indossare oggetti quali bracciali, orologi, monili in genere che possono arrecare danno durante l'attività;
- ✓ Non si possono lasciare oggetti di valore nello spogliatoio.
- ✓ Occorre evitare scherzi ai compagni e bisogna prestare attenzione ai movimenti che si eseguono, perché possono causare cadute o infortuni agli altri,
- ✓ È necessario usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo corretto e sicuro per sé e per gli altri (es.: non appendersi al canestro, non spingere i compagni, non calciare violentemente i palloni, ecc., ...),
- ✓ informare tempestivamente il docente in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- ✓ non ingombrare i corridoi di passaggio, non porre qualsiasi tipo di oggetto in corrispondenza delle vie di fuga e davanti alle porte.
- ✓ Quando un alunno non può partecipare ad una lezione di attività motoria, è obbligatoria la giustificazione sul diario da parte del genitore.
- ✓ Gli alunni non sono coperti da assicurazione scolastica non potranno effettuare tutte le attività programmate;
- ✓ L'esonero temporaneo o annuale dell'attività fisica è concesso dal Dirigente su richiesta dei genitori accompagnata da certificato medico;
- ✓ Occorre tenere presente che la scuola dà molta importanza alla sua palestra e che quindi punisce chi non rispetta le regole per il suo buon funzionamento con i provvedimenti previsti dal regolamento di disciplina e anche tenendone conto per assegnare il voto di condotta.

Art. 29 – Divieto di consegnare oggetti personali agli alunni in orario scolastico.

È fatto divieto di consegnare agli alunni oggetti personali, materiali didattici, cibi o altro durante l'orario scolastico per qualunque motivo, tranne che in caso di farmaco salvavita o per particolari urgenze autorizzate dal Dirigente o dal responsabile di plesso a loro insindacabile giudizio.

La motivazione del divieto deriva direttamente dalle norme sulla sicurezza, in quanto i collaboratori scolastici non possono lasciare la loro postazione incustodita se non per ordine di servizio ed il personale docente non è tenuto a prestare la propria opera in tale ambito, né tanto meno i genitori sono autorizzati ad accedere senza apposito permesso in classe.

Gli alunni devono essere responsabilizzati alla cura del proprio materiale didattico e dei propri oggetti personali, in un'ottica di crescita dell'autonomia personale e dell'organizzazione del lavoro scolastico.

Art. 30 – Refezione scolastica

Premessa

La mensa è considerata una frazione del tempo scuola, in quanto parte dell'offerta formativa, ed è concepita come momento di educazione al gusto e possibilità di accostarsi a cibi diversi per favorire un'alimentazione variegata.

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola e, dunque, anche durante il pasto, adeguino il proprio comportamento a una serie di norme che consentano l'osservanza dei singoli individui, del gruppo, del cibo, delle strutture, degli arredi, delle attrezzature e delle scelte alimentari dovute a motivi religiosi e/o individuali.

Pertanto, anche la mensa scolastica è da considerarsi a pieno titolo un momento formativo e di socializzazione. Tale impostazione è confermata dalla sentenza delle Sezioni Unite Civili della Corte di Cassazione n. 20504 del 30.07.19, ove è stato statuito che non esiste un diritto soggettivo all'auto refezione individuale nell'orario della mensa e nei locali scolastici e che, conseguentemente, i genitori possono solo influire sulle scelte riguardanti le modalità di gestione del servizio mensa, compresi i cibi offerti, partecipando al relativo procedimento amministrativo, «ma non il diritto sostanziale di performarlo secondo le proprie esigenze individuali».

Tale assetto giurisprudenziale non è in contrasto né con il principio di gratuità dell'istruzione né con il diritto allo studio, in quanto il servizio mensa è erogato nei limiti delle effettive disponibilità finanziarie ed è correlato alla possibilità economiche degli studenti.

D'altro canto, però, la corretta alimentazione è un pilastro fondamentale per lo stato evolutivo dall'infanzia, per la qualità di vita e per l'aspettativa esistenziale della popolazione in termini di benessere psicofisico. Il ruolo preventivo dell'educazione alimentare nelle scuole è ritenuto fondamentale da organismi internazionali, quali OMS e FAO, ma anche dal nostro parlamento italiano e, in tal senso, si stanno sviluppando politiche educative al fine di agevolare un approccio integrato tra alimentazione e ambiente, realizzare attività integrate di educazione alimentare e motoria, favorire wellness, sani stili di vita e contrasto all'obesità e ai disturbi legati alla cattiva alimentazione, nonché sicurezza e responsabilità igienico-sanitaria.

Inoltre, nel presupposto che il diritto al pasto domestico, quale espressione dell'autodeterminazione individuale o del diritto dei genitori ad educare i propri figli in campo alimentare, non costituisca un diritto incompressibile, emerge con pregnanza l'interesse a promuovere un concetto di qualità complessiva del cibo che, partendo dalla sicurezza, incorpori aspetti valoriali emergenti relativi a condivisione, socializzazione, sostenibilità, etica, stagionalità, Intercultura e territorialità, deve essere bilanciato con le esigenze di crescita e fabbisogno nutrizionale giornaliero di alunni appartenenti alla fascia d'età della preadolescenza e non può essere garantito attraverso la cosiddetta "mensa fredda" per ben due volte a settimana.

Sicché, la nostra Istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, negoziale ed operativa, ad eccezione di quanto stabilito *ex lege* per la mensa scolastica quale articolazione del tempo pieno nella scuola primaria e il tempo ordinario nella scuola dell'infanzia, predispone il servizio di fruizione del pasto domestico in favore degli alunni che hanno optato per il tempo scuola con refezione scolastica e di quelli che, occasionalmente, a seguito di attività di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa, rimangono a scuola durante l'ora di pranzo, previa disponibilità dei docenti alla sorveglianza. Tale determinazione consente l'esercizio di una «libertà di scelta educativa» da parte delle famiglie e pone in essere una soluzione organizzativa che salvaguardi la fruizione dell'offerta formativa de qua.

L'Istituto, a seguito delle molteplici richieste pervenute, intende autorizzare la refezione con consumo del pasto domestico evidenziando l'importanza della sorveglianza durante la stessa, della responsabilità genitoriale nella fornitura del cibo portato da casa, quale estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, dell'attenzione all'utilizzo di alimenti non deperibili (ossia alimenti che non abbiano necessità di essere conservati in frigorifero), in grado di permanere per alcune ore a temperatura ambiente all'interno di zaini, cartelle o borse, dell'adozione dell'occorrente necessario per il consumo del pasto e del divieto di introduzione di bottigliette e/o contenitori in vetro, tossici o pericolosi.

Di seguito vengono indicate, sub lett. A), B), C), D), E), F), G), le modalità gestionali ed operative del predetto servizio di fruizione del pasto domestico.

A) - Aspetti organizzativi

Gli alunni consumeranno il cibo portato da casa (pasto domestico) all'interno del refettorio comune, in tavoli appositamente predisposti in base allo spazio disponibile dei locali.

Ogni gruppo è affidato alla vigilanza dei docenti presenti che ne sono responsabili per tutta la durata della pausa mensa.

Nelle classi a tempo prolungato la richiesta di uscita ed entrata fuori orario coincidente con l'ora di pranzo per far consumare il pasto altrove e riaccompagnarli successivamente a scuola, non è autorizzabile, salvo casi eccezionali documentati (esempio: prescrizioni mediche, urgenze motivate). Infatti, l'allontanamento dalla scuola implica la perdita di una parte del tempo scuola destinato al pranzo comune, che ha funzione educativa e non solo ricreativa. Il tempo mensa costituisce parte dell'offerta formativa, come le ore dedicate alle attività didattiche.

B) - Sorveglianza

I docenti in servizio all'interno del refettorio garantiscono vigilanza e supporto educativo agli alunni che consumano il pasto domestico, nello specifico:

- 1) invitano gli alunni a provvedere a lavare le mani, prima di consumare il pasto;
- 2) spiegano l'importanza di evitare scambi di alimenti tra gli alunni;
- 3) garantiscono, durante la consumazione del pasto, vigilanza e supporto educativo;
- 4) educano gli alunni a riordinare e a smaltire i rifiuti secondo le regole comunali della raccolta differenziata;
- 5) segnalano al Dirigente Scolastico qualsiasi inadempienza alle presenti direttive.

La sanificazione di tutto il refettorio sarà di competenza dei collaboratori scolastici, secondo il pedissequo ordine di servizio, che si occuperanno anche della vigilanza e dell'accesso ai servizi igienici.

C) - Responsabilità delle famiglie

Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto, è un'attività:

- non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali;
- non soggetta a forme di autorizzazione sanitaria;
- non soggetta a forme di controlli sanitari;
- ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.

La preparazione, il trasporto, la conservabilità dei cibi, le condizioni igieniche degli alimenti come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie che se ne assumono la piena responsabilità.

Il pasto fornito dalla famiglia deve essere portato dall'alunno al momento dell'ingresso a scuola, opportunamente sistemato in appositi contenitori, all'interno di uno zainetto separato da quello dei libri; ogni alunno deve dotarsi di tovaglietta, bicchiere e posate monouso che disporrà sul tavolo prima del pasto e provvederà a riporre a conclusione dello stesso in apposita sacca/busta all'interno dello zainetto.

I genitori assumono l'impegno a rispettare le indicazioni igieniche, nutrizionali e organizzative fornite dalla scuola.

Dall'ingresso a scuola fino al momento del consumo, il pasto sarà conservato all'interno dello zainetto e/o altro contenitore a cura esclusiva dell'alunno.

I docenti vigilano sulla corretta applicazione di quanto indicato e il mancato rispetto di tali indicazioni sarà segnalato alla dirigenza; ciò potrà comportare il diniego della possibilità di consumare il pasto portato da casa.

Le famiglie sono tenute a comunicare ad inizio anno e tempestivamente, in caso di sopraggiunte variazioni, eventuali allergie o intolleranze dei propri figli.

D) - Preparazione e conservazione dei cibi e delle bevande e modalità di consumo

Nella preparazione e conservazione dei cibi le famiglie si atterrano scrupolosamente alle modalità igienico-sanitarie per la corretta fruizione del pasto domestico da parte dei figli.

Il pasto portato da casa dovrà essere composto da alimenti non facilmente deteriorabili e che non richiedano di essere riscaldati, né conservati in frigo; l'uso di alimenti facilmente deperibili, infatti, espone i pasti (conservati a temperatura ambiente per ore) ad un significativo rischio di alterazione, con pericolo di proliferazione di batteri responsabili di malattie gastrointestinali anche severe.

Dovranno essere forniti cibi, adeguati all'età degli alunni, già porzionati o porzionabili autonomamente dal minore, senza l'ausilio dei docenti, onde evitare difficoltà e contaminazioni, e bevande il tutto conservato in contenitori di materiale infrangibile. In tal senso, è tassativamente vietata la fornitura di cibo in contenitori di vetro e in scatola metallica e/o con sistema di apertura e copertura che costituisca rischio di lesione da taglio o comunque pericolo per sé o per altri.

Gli alimenti dovranno essere riposti all'interno di contenitori termici, contrassegnati da nome, cognome, classe e sezione dell'alunno/a, rigorosamente separati dallo zaino contenente i libri.

L'alunno/a dovrà avere il pasto con sé al momento dell'ingresso a scuola. Non sarà consentito in nessun caso di portare i pasti durante l'orario scolastico.

Tutto il necessario per il coperto, in materiale infrangibile (bicchiere, piatto, posate, tovaglioli, monouso) è a carico delle famiglie; tale materiale sarà poi ritirato e riposto (non lavato), oppure gettato negli appositi contenitori per i rifiuti, se monouso, dal minore sotto la guida dei docenti.

Se il minore viene munito di coltello, esso deve essere con punta arrotondata e preferibilmente monouso.

Cibi consigliati

Le famiglie potranno scegliere di fornire un pasto unico quotidianamente variato ed equilibrato.

Si consiglia il rispetto delle regole nutrizionali per il corretto apporto energetico in risposta alle esigenze di sviluppo relativo ad ogni età.

Si consiglia di non penalizzare la qualità nutrizionale dei pasti consumati ripetendoli più volte nell'arco della settimana e di seguire un'alimentazione varia ed equilibrata secondo il modello alimentare mediterraneo.

Cibi da evitare

- Cibi deteriorabili in relazione alle condizioni climatiche;
- Creme e salse (maionese, ketchup, etc.);
- Cibi fritti e untuosi;
- Bibite gassate, zuccherate, succhi di frutta, tè in brick;
- Patatine fritte, snack salati o similari;
- Cibi ipercalorici;
- Cibi atti a pregiudicare salute e pulizia personale e dei locali.

E) - Revoca del permesso alla fruizione del pasto domestico

È facoltà del Dirigente Scolastico revocare l'autorizzazione alla fruizione del pasto domestico in caso di inosservanza e/o mancato rispetto del presente regolamento reiterato nel tempo.

F) - Liberatoria

Le famiglie degli alunni che fruiscono del pasto autonomo dovranno consegnare o inviare a mezzo PEC, presso gli uffici di segreteria, il modulo di liberatoria allegato al regolamento, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto da entrambi i genitori e/o tutore esercenti la relativa responsabilità.

I genitori in esso dovranno dare atto di aver preso visione ed accettato il presente Regolamento e sottoscrivere l'assunzione di responsabilità sull'introduzione in refettorio di cibi non centralmente controllati, onde evitare rischio di contaminazione, esonerando, in tal modo, l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità relativa a preparazione, introduzione, conservazione e consumazione del pasto domestico, nonché alla qualità degli alimenti, alle caratteristiche educative, igieniche, nutrizionali del pasto domestico, all'adozione di occorrente specifico e al divieto di portare a scuola scatolame di latta e/o vetro e di condividere il cibo con i compagni.

Entrambi i genitori e/o tutore esercenti la relativa responsabilità dovranno, inoltre, sottoscrivere l'assunzione di responsabilità in caso di firma della liberatoria da parte di un solo genitore.

G) - Modifiche

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo on-line e in Amministrazione Trasparente (Disposizioni Generali, Atti Generali) e sul sito web dell'Istituzione Scolastica ed è vigente sino ad eventuale modifica adottata con apposita delibera da parte del Consiglio d'Istituto.