



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLI" PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275

Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44

Sentito il Collegio dei Docenti (delibere n. 14 del 12 giugno 2008 e 15 del 4 novembre 2008) EMANA il seguente

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

TITOLO I ALUNNI

Art. 1 La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività (lezioni, lavori di gruppo, visite d'istruzione, ecc.). Eventuali attività organizzate in modo diverso (insegnamento individuale anche con alunni certificati, partecipazione a iniziative quali visite d'istruzione, viaggi) dovranno essere deliberate dai Consigli di classe e dai gruppi dei docenti della classe della scuola primaria e delle sezioni dell'infanzia.

Art. 2 Una delle finalità della scuola è mantenere un ambiente scolastico pulito e adeguato rispetto allo scopo di stimolare l'apprendimento. Tutti i comportamenti che causano il degrado dell'ambiente all'ambiente scolastico sono da ritenersi contrari alle norme disciplinari e perciò debbono essere sanzionati; eventuali danni materiali debbono essere rimborsati da chi li ha procurati o da chi esercita la potestà genitoriale.

Art. 3 Le classi rispetteranno gli orari previsti dai regolamenti di plesso che debbono riguardare:

- orario di entrata e di uscita, orario inizio lezioni, orario intervallo emensa;
- modalità di gestione dell'entrata, dell'uscita edell'intervallo,
- eventuale modalità di gestione del periodo riservato alla consumazione dei pasti,
- gestione delle uscite dalla classe durante l'orario di lezione per recarsi al bagno;
- modalità di gestione di eventuali spostamenti interni all'edificio scolastico o esterni (palestreesterne);
- uso dei laboratori e delle aule speciali (in particolare della biblioteca e dell'aula di informatica);
- uso delle attrezzature multimediali;
- uso della palestra;
- nella scuola secondaria, gestione del cambio dell'ora.

Non sono previste uscite intermedie, se non per motivi specifici importanti da giustificare di volta in volta. Gli alunni possono uscire solo se è presente uno dei genitori o persona delegata. La delega deve essere scritta e accompagnata da fotocopia delle carte di identità del genitore delegante. La persona delegata deve presentarsi munita di carta di identità, a meno che non sia persona conosciuta

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

dal personale della scuola. In casi di particolare urgenza, in assenza di fotocopia della carta di identità del delegante o del delegato, il docente responsabile della sede può chiedere conferma telefonica al genitore delegante che deve essere registrata come fonogramma da parte dell'ufficio di segreteria.

Art. 5Gli alunni dovranno rispettare l'orario di inizio delle lezioni per non ostacolare lo svolgimento delle attività didattiche. In caso di ritardo, sarà cura del genitore fornire adeguata motivazione da presentare al docente presente in classe. Ritardi ripetuti o non giustificati debbono essere comunicati al responsabile di sede che provvederà, se lo riterrà opportuno, a informare il Dirigentescolastico.

Art. 6Fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 8 , al termine della giornata scolastica l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici. Con l'orario stabilito per l'uscita cessa la responsabilità dei docenti e subentra quella dei genitori che puntualmente devono riprendere i propri figli. Pur in relazione all'età degli alunni, si ricorda che i minorenni non possono uscire da soli da scuola al termine delle lezioni, ma devono essere affidati ai genitori o a chi ne fa le veci, oppure a persona maggiorenne delegata dai genitori. I bambini che utilizzano lo scuolabus debbono essere accompagnati fino al mezzo di trasporto da un docente o da un collaboratore.

Art. 7In caso eccezionale di ritardo del genitore l'alunno viene affidato al docente o al collaboratore scolastico che, trascorsi 30 minuti, telefonerà ai vigili urbani o alla polizia. Nel caso di ripetuti ritardi nel prendere in consegna i figli al termine delle lezioni, deve essere avvisato il responsabile di sede che provvederà, se lo riterrà opportuno, a informare il Dirigentescolastico.

Art. 8Per la scuola secondaria di primo grado è presente una prassi consolidata da parte dei docenti e accettata dalle famiglie, legata alla maggiore età degli alunni rispetto a quelli della scuola primaria e al fatto che i cancelli di ingresso degli edifici scolastici sono rispettivamente per la sede centrale in una zona a traffico limitato e per la sede di Barbaricina in una strada a fondo chiuso, di limitarsi ad accompagnare gli alunni all'uscita. E' comunque opportuno informare i genitori, anche attraverso il patto di corresponsabilità educativa, sulle modalità con cui al termine delle lezioni viene regolata l'uscita degli alunni. In ogni caso, in occasione di gite scolastiche e attività che prevedono una diversa articolazione dell'orario, gli alunni dovranno essere affidati direttamente ai genitori o a persone adulte delegate dai genitori in quanto orari e luogo di arrivo non coincidono con quelli indicati nel patto di corresponsabilità.

Art. 9La firma di uno dei due genitori su qualsiasi richiesta di autorizzazione o di delega presuppone implicitamente l'accordo dell'altro genitore tranne che sulle richieste di nullaosta per il trasferimento ad altra scuola per le quali è necessaria la firma di entrambi i genitori o una dichiarazione di accordo rilasciata ai sensi del DPR 445 / 2000. I genitori separati o non sposati e non conviventi, nel caso di richieste specifiche legate alla vita scolastica dei figli non condivise dovranno informare la scuola, con documentazione scritta presentata al Dirigente scolastico, sulla loro situazione familiare; nel loro caso le autorizzazioni per la partecipazione a gite di più giorni, in particolare per le gite organizzate all'estero, le domande di iscrizione e di nullaosta dovranno essere firmate da entrambi i genitori. In ogni caso, anche il genitore non affidatario ha il diritto di seguire il figlio nel percorso scolastico, di essere informato sui risultati scolastici e la frequenza delle lezioni,

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONILO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

di parlare con i docenti, di ritirare il figlio in qualsiasi momento della giornata, di delegare altra persona a ritirare il figlio e di presentarsi ai colloqui con gli insegnanti a meno che non sia presente una sentenza del Tribunale di esclusione di uno dei due genitori dalla potestà genitoriale.

Art. 10 La firma di tutte le richieste di autorizzazione e di delega debbono essere conservate in segreteria. Non hanno alcun valore le autorizzazioni firmate sul diario e/o non ritirate dagli insegnanti. E' necessario fornire alla scuola i numeri di telefono (fissi e/o cellulari) da utilizzare nel caso in cui durante l'orario scolastico sia necessario contattare i genitori.

Art. 11 Tutte le assenze degli alunni della scuola primaria e di quelli della secondaria di primo grado devono essere giustificate per iscritto sui moduli predisposti dall'Istituto. La giustificazione deve essere annotata sui registri di classe da parte del docente che la riceve. Per le assenze che si protraggono oltre i 5 giorni, cioè se si rientra il 7° giorno, è obbligatorio presentare il certificato medico. Si prescinde da ciò se il motivo dell'assenza non sia di tipo sanitario e sia stato dichiarato per iscritto prima dell'inizio dell'assenza stessa, in tal caso il genitore presenterà un'autocertificazione preventiva. E' pertanto abolita la disposizione che prevedeva la necessità del certificato medico per qualsiasi tipo di assenza superiore ai 5 giorni.

Nel caso di assenze per motivi sanitari l'alunno se privo di certificato medico non può essere ammesso in classe ma deve essere trattenuto a scuola fino all'arrivo di uno dei genitori o persona delegata.

Nella scuola dell'infanzia, in quanto scuola non compresa nella fascia dell'obbligo, la giustificazione dell'assenza inferiore a 6 giorni può essere fornita direttamente agli insegnanti in forma orale.

Art. 12 Nel caso sia assolutamente necessaria l'ordinaria somministrazione di farmaci nel tempo coincidente con l'orario scolastico o l'assunzione di farmaci in caso di situazioni di emergenza, queste debbono essere debitamente certificate dal medico curante, che indicherà anche analiticamente le dosi necessarie e tutte le cautele tecniche sulla somministrazione, precisando le competenze richieste all'adulto che potrebbe somministrare il farmaco. Il dirigente scolastico è tenuto a verificare la disponibilità degli operatori della scuola e degli altri enti coinvolti nell'integrazione scolastica (responsabili sociosanitari del territorio) al fine di individuare la soluzione più idonea. Qualora il dirigente scolastico non riuscisse ad individuare una soluzione interna, verranno informati la famiglia e il sindaco del comune di residenza dell'alunno, mettendo in evidenza le ragioni dell'impedimento alla somministrazione e il rischio conseguente per la frequenza scolastica al fine di individuare con l'ente locale la soluzione che renda possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio.

Art. 13 La scelta della possibilità di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica può essere modificata ogni anno entro la data fissata per il termine della presentazione delle domande di iscrizione. La scelta invece delle opzioni alternative all'insegnamento della religione cattolica deve essere presentata da parte della famiglia entro la fine del mese di settembre anche sulla base di accordi presi con l'istituzione scolastica.

Art. 14

Gli alunni stranieri sono inseriti nelle classi della scuola al momento del loro arrivo a prescindere dalla regolarità della presenza della famiglia di appartenenza. L'inserimento degli alunni stranieri in

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

ViaNiosin°4 -56125PISA–tel.050/24528–fax050/504163

una specifica classe di norma è stabilita sulla base dell'età anagrafica. Il Collegio dei docenti o una commissione da esso delegata può proporre un diverso inserimento sulla base dei seguenti criteri da applicare per la valutazione dei varicasi:

- percorso scolastico seguito nel paese d'origine o nelle scuole italiane che hanno accolto precedentemente il bambino/a (ragazzo/a);
- valutazione del grado di conoscenza della lingua italiana;
- valutazione delle competenze acquisite nell'ambito logicomatematico.

TITOLO II VISITE GUIDATATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 15I Consigli di Classe e i gruppi di docenti della scuola primaria e di quella dell'infanzia possono autonomamente proporre nel corso dell'anno scolastico uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione e gite scolastiche in orario scolastico o per l'intera giornata purché rispondano ai criteri individuati nel Piano dell'Offerta Formativa. L'autorizzazione da parte del dirigente equivale all'inserimento dell'attività nel piano dell'offerta formativa purché siano presenti tutte le condizioni sotto elencate. Le classi potranno effettuare viaggi d'istruzione di più giorni che di norma però non dovranno superare la durata di tre giorni.

Eventuali deroghe alla durata massima dei viaggi di istruzione potranno essere concesse dal Dirigente scolastico su richiesta dei Consigli di Classe o Interclasse, per settimane bianche, scambi culturali o visite con particolari finalità educative e didattiche inserite in progetti specifici. Non è consentito organizzare viaggi dopo il 30 Aprile ad eccezione di iniziative legate all'educazione ambientale, a iniziative culturali, artistiche e sportive che si svolgono in tale periodo. Le proposte di viaggi deliberate dai Consigli di classe o dai gruppi di docenti dovranno contenere l'indicazione di:

- delibera del consiglio di classe, interclasse, intersezione con la presenza deigenitori
- se la richiesta è presentata dopo la presentazione del piano delle uscite, l'indicazione del motivo;
- destinatari e loronumero,
- durata,
- località didestinazione,
- motivazionididattiche,
- docentiaccompagnatori,
- adesioni degli alunni(elenco)
- autorizzazioni scritte dei genitori (daallegare)
- mezzo di trasportoutilizzato.

Nel caso di uscite didattiche ed uscite guidate effettuate sul territorio in orario scolastico per attività collegate al POF e alle programmazioni di classe, è necessaria la delibera dei Consigli di classe, interclasse o intersezione preferibilmente di inizio anno con la sola presenza dei docenti.

E' indispensabile l'informazione scritta e firmata dai genitori ogni qualvolta sia effettuata un'uscita.

Art. 16 Per quanto possibile, nel caso in cui sia stato scelto il pullman come mezzo di trasporto, sarà necessario unificare le mete in modo che ai viaggi partecipino due classi della stessa fascia d'età.

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

Art. 17Gli accompagnatori dovranno essere,di norma, docenti della classe e il loro rapporto con gli alunni dovrà essere non superiore a 1/15 + 1 insegnante ogni uno o due alunni con certificazione che, fatto salvo situazioni particolarmente gravi, potrà anche essere un docente che non sia di sostegno. Nel caso di alunno con disabilità non grave né relativa ad abilità motorie o al comportamento, su richiesta dei docenti accompagnatori sottoscritta dal docente di sostegno, il dirigente può autorizzare l'uscita anche in deroga a quanto sopra previsto (ad es. una classe di 18 alunni tra cui un alunno con disabilità non grave di cui sopra, potrà avere un numero di accompagnatori rispondente al solo criterio 1/15, pertanto 2).

E' concessa la deroga fino ad un massimo di 18 alunni per docente, a seguito di autorizzazione del dirigente scolastico, su motivata proposta dei docenti; tale deroga non può essere applicata insieme alla deroga precedente. Nessuna uscita può essere autorizzata senza la presenza di almeno due docenti. Possono partecipare al viaggio anche docenti di altre classi e/o sedi ma deve essere comunque garantita la presenza di almeno un insegnante di classe. In casi particolari i collaboratori scolastici possono partecipare al viaggio d'istruzione con il compito di aiutare nella vigilanza degli alunni. L'eventuale partecipazione di genitori dovrà essere deliberata dai consigli di classe, interclasse o intersezione nell'ambito della progettazione del viaggio.

Art. 18Non è consentito agli accompagnatori portare con sé familiari se non su autorizzazione motivata da parte del Dirigente scolastico. L'accompagnatore dovrà garantire che la presenza del familiare non interferirà con i compiti di vigilanza e che è esclusa in caso di incidente qualsiasi responsabilità da parte della scuola.

Art. 19Singoli alunni potranno essere esclusi dalla partecipazione a gite, scambi, viaggi d'istruzione, visite guidate per motivi di carattere disciplinare deliberati dai consigli di classe o dai gruppi dei docenti cui è affidata la classe.

Art. 20Il costo delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è a carico dei genitori salvo casi di particolare disagio economico in cui la scuola può intervenire sulla base delle risorse disponibili. I genitori dovranno versare la quota di partecipazione su appositi bollettini di c.c.p. intestati alla scuola.

Art. 21Dovranno partecipare alle gite scolastiche o ai viaggi d'istruzione almeno i 2/3 degli alunni di tutte le classi coinvolte. Eventuali deroghe possono essere concesse dal Dirigente scolastico per motivi documentati di particolare interesse formativo o culturale.

Art. 22Le mete delle gite dovranno comportare un viaggio non superiore al tempo dedicato all'attività educativa e didattica programmata.

Art. 23Tutte le uscite dovranno essere programmate autonomamente dai Consigli di classe,interclasse e intersezione , dovranno essere inserite nella programmazione di classe e nelle programmazioni disciplinari dei docenti che le hanno organizzate o inserite in progetti specifici entro il 15 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Per gite scolastiche e viaggi d'istruzione si intendono quelle attività che hanno durata superiore all'orario scolastico. Esse dovranno essere deliberate di norma dai Consigli di classe, di interclasse o intersezione con la partecipazione dei genitori del mese di novembre.

Dovranno infine comportare un costo sostenibile dalle famiglie ed essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Dopo la data di approvazione del piano delle uscite potranno essere autorizzate solo uscite che per motivi particolari non era possibile organizzare entro tale data.

Art. 24Dovrà essere evitato per quanto possibile il viaggio nei giorni festivi e prefestivi e nelle ore notturne. E' preferibile utilizzare il treno come mezzo di trasporto. Nel caso in cui si debba ricorrere al pullman l'agenzia di viaggi (licenze di categoria A o B) o della ditta di autotrasporto cui affidare

l'organizzazione della gita dovrà essere scelta con particolare cura sulla base delle norme previste dal regolamento di contabilità (richiesta di almeno tre preventivi).

I preventivi saranno vagliati da una commissione presieduta dal Dirigente scolastico e formata dal DSGA e dal primo collaboratore del dirigente.

Art. 25 Le uscite in orario scolastico dovranno essere autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico e dovranno riguardare aspetti della programmazione educativa e didattica della classe.

Art. 26 Per tutte le uscite scolastiche è necessaria l'autorizzazione da parte dei genitori. Per le uscite in orario scolastico, può essere chiesta un'autorizzazione unica all'inizio dell'anno scolastico, con l'obbligo però di informare le famiglie di volta in volta in occasione delle uscite mediante avviso scritto. Le autorizzazioni fornite dai genitori debbono essere conservate in segreteria nel fascicolo personale dell'alunno.

TITOLO III COMUNICAZIONE INTERNA

Art. 27 La comunicazione interna è costituita da circolari provenienti dal Dirigente, dai responsabili di sede, coordinatori di commissioni, gruppi di studio, dalle funzioni strumentali, dall'USP di Pisa o dall'USR della Toscana, dal Ministero Pubblica Istruzione, dalle associazioni ed enti esterni tramite il Dirigente scolastico.

Sono oggetto di comunicazione interna anche le interazioni tra soggetti sopra elencati e il personale.

Art. 28 Per la comunicazione interna sono a disposizione strumenti sia di natura cartacea che elettronica.

Ciascuna sede deve essere dotata di un collegamento ad Internet e di un indirizzo di posta elettronica e di una postazione multimediale a disposizione del personale. L'istituto ha un proprio sito web il cui indirizzo è: www.ictoniolopisa.it

Art. 29 Sono strumenti per la comunicazione interna di tipo elettronico da consultare giornalmente:

1. la posta elettronica
2. il calendario del sito
3. i comunicati del sito.

Art. 30 Sono strumenti per la comunicazione reciproca forum, messaggistica interna utilizzabile da commissioni e gruppi di lavoro.

Art. 31 Il dirigente scolastico, la segreteria, i responsabili di sede, i coordinatori delle commissioni e dei gruppi di studio, le funzioni strumentali potranno comunicare con il personale dell'istituto in servizio nelle varie sedi anche attraverso la posta elettronica e il sito web. La copia cartacea dei messaggi, e degli eventuali allegati, dovrà essere messa a disposizione del personale.

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONILO ” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

Art. 32Debbono essere pubblicati ogni anno scolastico sul sito Web tutti i documenti indicati nella carta dei servizi dell’istituto.

Art. 33Le circolari cartacee e la copia dei comunicati inviati tramite il sito e la posta elettronica, devono essere messe a disposizione di tutti gli insegnanti della sede e in seguito conservate in apposito raccoglitore, esse devono essere firmate per presa visione. Il collaboratore scolastico incaricato dovrà verificare la presenza delle firme del personale destinatario dei comunicati. La firma del docente costituisce attestazione di presa visione. Il rifiuto di firmare le circolari costituisce violazione delle normedisciplinari.

Art. 34I responsabili di sede avranno cura, tramite anche personale incaricato, di scaricare le circolari e metterle in visione ai docenti. In caso d’urgenza sarà cura della segreteria avvisare telefonicamente i responsabili di sede affinché scarichino e stampino le comunicazioni.

Art. 35Sono previste comunicazioni anche tramite fonogramma, che dovrà essere trascritto e contenere il giorno e l’orario del ricevimento e i nominativi di chi trasmette e di chi riceve.

Art. 36L’uso del telefono è consentito soltanto per motivi di servizio. Le RSU e i rappresentanti sindacali dell’Istituto possono utilizzare telefono, fax, strumenti informatici per l’espletamento del loro mandato. Le telefonate devono essere trascritte su apposito registro che deve contenere il nominativo e la qualifica di chi telefona , il motivo della telefonata, il giorno e l’orario.

TITOLO IV DOCENTI E PERSONALE NON DOCENTE

Art. 37I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni e accompagnarli o sorvegliarli con l’assistenza dei collaboratori, cui spetta in particolare la vigilanza nel cortile, nei corridoi e nei bagni, fin dal momento in cui entrano dal cancello sulla base di quanto stabilito nei regolamenti di plesso. Il personale docente e ATA che dovesse trovarsi nella situazione di non poter prendere servizio cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni, al fine di poter organizzare la vigilanza sugli alunni, deve immediatamente avvisare la scuola del ritardo. Nel caso in cui il ritardo sia tale da superare i pochi minuti iniziali, dovrà essere avvertita anche la segreteria al fine di chiedere la concessione di un permesso breve da recuperare come previsto sia dal CCNL comparto scuola sia dal Contratto integrativo di istituto.

Art. 38Il docente delle prima ora deve segnare nel registro di classe gli alunni assenti e giustificare le assenze dei giorni precedenti.

Art. 39Della presenza in servizio dei docenti fa fede la firma sui documenti amministrativi, sui registri di classe, sui fogli di presenza per le riunioni.

Art. 40I collaboratori scolastici salvo diverse disposizioni, debbono sorvegliare gli alunni nel cortile dal momento in cui viene aperto il cancello, sorvegliare corridoi e bagni durante le lezioni e l’intervallo, prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate e, in particolare, sorvegliare gli ingressi e le uscite della scuola. Della presenza in servizio farà fedela

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

firma sul foglio di presenza. Ai collaboratori scolastici è affidata l'accoglienza degli alunni, dei genitori e degli estranei. Per brevi periodi possono vigilare anche sugli alunni.

Art. 41Le uscite dall'edificio scolastico da parte dei collaboratori scolastici durante l'orario di lavoro debbono essere autorizzate dal DSGA, dal dirigente scolastico o, in caso di urgenza, da un suo delegato nella sede. E' necessario annotare sul foglio di presenza l'orario dell'uscita e del rientro e il motivo.

Art. 42I docenti non possono allontanarsi dall'edificio scolastico durante le ore a disposizione.

Art. 43I docenti hanno a disposizione un unico registro personale adottato dal Collegio dei Docenti. Su tale registro dovranno essere indicate le assenze degli alunni e le valutazioni. I registri debbono essere tenuti aggiornati. Le programmazioni, le attività svolte e le relazioni finali debbono essere elaborati su modelli approvati dal Collegio dei Docenti e consegnati al Dirigente scolastico secondo le modalità ed entro le date stabilite nel piano delle attività. I docenti sono tenuti a conservare i registri personali a scuola nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico relative al D. Lgs 196/2003. Al termine dell'anno scolastico i registri, debitamente compilati, debbono esser consegnati in segreteria. Le prove scritte e gli altri elaborati della scuola secondaria di primo grado dovranno essere conservati sulla base delle indicazioni del Dirigente scolastico e consegnanti in segreteria al termine dell'anno scolastico.

In caso di assenze, nei limiti del possibile, il docente titolare dovrà lasciare al docente che lo sostituirà o, se ciò non è possibile, al referente di plesso indicazioni sulle attività da svolgere, sui registri e sulla documentazione da consegnare. Il referente si occuperà dell'accoglienza dei supplenti o del passaggio delle indicazioni.

Sui registri e sui verbali non sono consentite cancellazioni con bianchetto o altro materiale dello stesso tipo. Le correzioni debbono essere fatte a penna in modo da rendere visibile il testo da modificare o eliminare e debbono essere siglate dal segretario che ha redatto il verbale o dal docente. Non è possibile scrivere con la matita su registri everbali.

Art. 44I segretari dei Consigli di Classe, interclasse o intersezione debbono consegnare i verbali entro 5 giorni dalla seduta; i verbali debbono contenere in modo chiaro le decisioni prese dall'Organo Collegiale. I segretari dei Consigli di Classe, interclasse o intersezione debbono segnalare in segreteria i nominativi dei docenti assenti il giorno successivo alla seduta del Consiglio.

Art. 45I registri di classe della scuola secondaria di primo grado debbono essere presi in consegna dal docente della prima ora e riportati ai collaboratori dal docente dell'ultima ora. I registri di classe e di sezione della scuola primaria e quelli della scuola dell'infanzia debbono essere conservati a cura dei docenti in un luogo sicuro. Non debbono essere lasciati in classe per nessun motivo. La firma sul registro di classe è l'unico documento che attesta la presenza del docente a scuola durante le lezioni perciò occorre apporla nel momento in cui si presta servizio negli appositi spazi.

Art. 46I docenti debbono indicare sul registro di classe le assenze, le giustificazioni, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni, i compiti assegnati per casa, le date programmate delle verifiche, le attività progettate che prevedono impegni diversi da quelli inseriti nell'orario scolastico.

Art. 47Le note disciplinari, le assenze prolungate, i ritardi ripetuti vanno segnalati al dirigente scolastico. Non sono ammesse cancellazioni.

Art. 48Gli alunni non debbono essere lasciati soli per nessun motivo. Nel caso in cui un docente debba momentaneamente assentarsi dalla classe, deve chiamare un collega o, in via eccezionale, un collaboratore scolastico affinché vigili sugli alunni. Durante il pomeriggio, nel caso di assenza del Responsabile nominato dal Dirigente e del Responsabile di sede, assume l'incarico di responsabile il docente più anziano in servizio. La norma vale in tutti i casi in cui sia necessario prendere decisioni urgenti in assenza del Dirigente scolastico e dei responsabili nominati. Nel regolamento di ciascun plesso verranno indicate le modalità di effettuazione dell'intervallo in ogni sede di scuola primaria e secondaria di primo grado.

Art. 49Non è consentito portare via le chiavi di armadi e cassetti assegnati per la conservazione del materiale didattico tranne i cassetti in cui viene conservato il registro personale. Tutte le chiavi debbono essere lasciate ai collaboratori scolastici.

Art 50Nel caso in cui non si trovi un docente per sostituire il collega assente sulla base dei criteri individuati nel piano dell'offerta formativa e del contratto integrativo di istituto, si procederà alla suddivisione della classe tra tutte quelle presenti nella sede nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro. Nel caso in cui nella sede si creino situazioni particolarmente difficili per la vigilanza o per il rispetto delle norme di sicurezza (numero di alunni presenti nelle aule) la priorità della utilizzazione delle ore di compresenza dovrà essere accordata alla sostituzione dei colleghi assenti. I responsabili di sede sono autorizzati ad utilizzare anche con richiesta di ordini di servizio per motivi di urgenza e necessità:

- docenti di sostegno nelle proprie classi anche con spostamenti di orario a compensazione,
- docenti in compresenza o contemporaneità,

Art. 51I docenti che prevedono di superare le 40 ore del Collegio dei Docenti e/o quelle dei Consigli di Classe debbono presentare al Dirigente scolastico entro 5 giorni dalla consegna del calendario definitivo degli impegni una proposta di presenze sulla base dei criteri comunicati insieme al calendario.

Art. 52I docenti che intendono usufruire delle ferie, dell'esonero dal servizio per partecipare a corsi di aggiornamento o a convegni e dei permessi brevi dovranno prima comunicare ai responsabili di sede la loro richiesta per verificare la compatibilità con le esigenze di servizio. Per le ferie dovranno anche allegare l'elenco dei docenti disposti a sostituirli.

Art. 53Il personale che individua una situazione di pericolo deve immediatamente avvertire il responsabile di plesso. Tutto il personale e gli alunni debbono seguire le indicazioni fornite dal Dirigente scolastico o del responsabile delegato per ridurre i rischi in situazioni di pericolo o di emergenza. In caso di assenza di un delegato, assume la funzione di responsabile il docente con maggiore anzianità di ruolo. Gli incarichi relativi all'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione non possono essere rifiutati se non per gravi motivi personali documentati.

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

Art. 54 Il personale dell’istituto e i genitori eletti negli organi collegiali, nell’ambito delle proprie specifiche competenze, sono incaricati del trattamento di dati personali, pertanto possono accedere a tutti e solo ai dati che sono indispensabili per svolgere la propria funzione. Inqualità di incaricato del trattamento dei dati, tutto il personale è tenuto ad osservare le norme indicate nelle istruzioni che gli sono state fornite al momento della nomina di incaricato al trattamento dei dati personali sulla base della propria qualifica. La nomina a incaricato del trattamento dei dati non può essere rifiutata. Tutte le informazioni e i dati che sono a conoscenza del personale dell’istituto nell’ambito dello svolgimento delle specifiche mansioni professionali sono riservati per cui sono vietate sia la comunicazione che la diffusione a soggetti non autorizzati sulla base della normativavigente.

TITOLO V CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI

Art. 55 Obiettivo prioritario per la formazione delle classi e delle sezioni è costituire gruppi classe il più possibile omogenei tra loro ed eterogenei al loro interno per quanto riguarda il livello culturale, il rapporto maschi/femmine, la provenienza e le situazioni di svantaggio. . In caso di richieste eccedenti per la scelta della settimana lunga o corta e della seconda lingua straniera si procederà al sorteggio tenendo conto, il più possibile, della compatibilità con gli orari di funzionamento delle scuole frequentate da fratelli e sorelle e dei criteri indicati dal Regolamento d’Istituto.

Criteri per la formazione delle classi della scuola secondaria di primo grado:

- costituzione di gruppi omogenei riguardo ai risultati scolastici ottenuti nelle precedenti classi, distribuzione di maschi e femmine, distribuzione di alunni stranieri, presenza di alunni certificati;
- opzioni delle famiglie relative al tempo scuola e alla scelta della seconda linguacomunitaria;
- indicazioni degli insegnanti dell’anno precedente;
- richieste delle famiglie relative ai compagni,
- estrazione a sorte della sezione in presenza dei genitori o di rappresentanti diessi.

Per valutare l’equilibrio tra i gruppi e l’impegno didattico richiesto da ciascuna classe della scuola secondaria di primo grado si utilizzeranno i seguenti criteri:

§ risultati ottenuti sul piano didattico nel primo quadrimestre (0 = media 9-10, 1 = media 8, 2 = media 7, 3 = media 6 senza insufficienze, 4 = presenza di insufficienze)

§ accettazione delle regole della vita scolastica (0 = buono, 2 = sufficiente, 4 = scarso, 6 = non controllabile)

§ alunni stranieri (1 con piena conoscenza dell’italiano, 3 con conoscenza limitata dell’italiano, 5 senza alcuna conoscenza dell’italiano)

§ presenza di alunni ripetenti punti 3 per ogni alunno;

§ presenza di alunni con difficoltà e/o disturbi specifici di apprendimento, non certificati ma con diagnosi presentata dalla famiglia punti 3 per ogni alunno;

§ alunni certificati (1 punto per ogni alunno con handicap lieve e almeno 6 ore di sostegno, 2 con handicap lieve e meno di 6 ore di sostegno, 3 con handicap grave e almeno 9 ore sostegno, 4 con

handicap grave e meno di 9 ore di sostegno, 5 con handicap grave e disturbi comportamentali con 18 ore di sostegno, 7 con handicap grave e disturbi comportamentali con meno di 18 ore di sostegno)

§ 2 punti ogni alunno oltre i20

§ 5 punti ogni alunno oltre i25

§ rapporto maschi femmine (1 punto ogni presenza maschile superiore alla metà della classe).

Criteri per la formazione delle classi della scuola primaria:

- opzioni delle famiglie relative al temposcuola
- costituzione di gruppi omogenei riguardo al grado di autonomia e alle competenze globali acquisite nel precedente grado di scuola, distribuzione di maschi e femmine, distribuzione di alunni stranieri, presenza di alunni certificati;
- indicazioni degli insegnanti dell'anno precedente;
- richieste delle famiglie relative ai compagni;
- estrazione a sorte della sezione in presenza dei genitori o di rappresentanti diessi.

Per valutare l'equilibrio tra i gruppi e l'impegno didattico richiesto da ciascuna classe della scuola primaria si utilizzeranno i seguenti criteri:

§ risultati ottenuti sul piano dell'autonomia (0 = buono, 1 = sufficiente, 2 = scarso)

§ risultati ottenuti sul piano dell'identità personale (0= buono, 1 = sufficiente, 2 = scarso)

§ grado di socializzazione (0 = buono, 2 = sufficiente, 4 = scarso)

§ alunni stranieri (1 con piena conoscenza dell'italiano, 3 con conoscenza limitata dell'italiano, 5 senza alcuna conoscenza dell'italiano)

§ presenza di alunni ripetenti punti 5 per ogni alunno;

§ presenza di alunni con difficoltà o ritardo nell'apprendimento segnalati dai docenti dell'anno precedente o, a partire dalla classe terza, presenza di disturbi specifici di apprendimento con diagnosi presentata dalla famiglia punti 3 per ogni alunno;

§ alunni certificati (1 punto per ogni alunno con handicap lieve e almeno 6 ore di sostegno, 2 con handicap lieve e meno di 6 ore di sostegno, 3 con handicap grave e almeno 9 ore sostegno, 4 con handicap grave e meno di 9 ore di sostegno, 5 con handicap grave e disturbi comportamentali con 18 ore di sostegno, 7 con handicap grave e disturbi comportamentali con meno di 18 ore di sostegno)

§ 2 punti ogni alunno oltre i 20

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONILO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

§ 5 punti ogni alunno oltre i 25

§ rapporto maschi femmine (1 punto ogni presenza maschile superiore alla metà della classe).

Criteri per la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia:

- costituzione di gruppi con maggiore omogeneità possibile riguardo soprattutto all'età e con esclusione dei bambini certificati e dei bambini stranieri il cui inserimento sarà valutato dalle commissionispecifiche.

Per valutare l'equilibrio tra i gruppi e l'impegno didattico richiesto da ciascuna sezione della scuola dell'infanzia si utilizzeranno i seguenti criteri:

§ per ogni alunno con età superiore o inferiore di almeno 6 mesi rispetto alla media della classe punti 10

§ alunni stranieri (1 con piena conoscenza dell'italiano, 3 con conoscenza limitata dell'italiano, 5 senza alcuna conoscenza dell'italiano)

§ alunni certificati (1 punto per ogni alunno con handicap lieve e almeno 6 ore di sostegno, 2 con handicap lieve e meno di 6 ore di sostegno, 3 con handicap grave e almeno 9 ore sostegno, 4 con handicap grave e meno di 9 ore di sostegno, 5 con handicap grave e disturbi comportamentali con 18 ore di sostegno, 7 con handicap grave e disturbi comportamentali con meno di 18 ore di sostegno)

§ 2 punti ogni alunno oltre i20

§ 5 punti ogni alunno oltre i25

§ rapporto maschi femmine (1 punto ogni presenza maschile superiore alla metà della classe).

Il passaggio delle informazioni tra i vari gradi di scuola al momento dell'iscrizione in una scuola del grado successivo sarà effettuata tramite griglie predisposte dalla commissionevalutazione

Il Dirigente scolastico può assegnare autonomamente alunni alle singole classi o sezioni per venire incontro a richieste documentate relative a casi particolari di disabilità o svantaggio in relazione alle competenze dei docenti assegnati alle classi.

Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria potranno essere proposti al Dirigente scolastico dagli insegnanti, con l'accordo dei genitori, spostamenti da una sezione o classe all'altro anche durante il primo mese di scuola sulla base delle osservazioni condotte dai docenti e delle criticità emerse sul piano delle relazioni interpersonali, del peso didattico, delle possibilità di offrire un migliore percorso formativo agli alunni.

Nel caso in cui, in seguito a un numero di richieste relative a opzioni previste per la scuola secondaria di primo grado (in particolare insegnamento potenziato di lingua inglese) superiori alle

disponibilità, sia necessario individuare un numero limitato di domande da accogliere si procederà a sorteggio. Si cercherà comunque di formare gruppi omogenei tra loro anche mediante la costituzione di gruppi di approfondimento formati con alunni di classidiverse.

Art. 56 Per la formulazione della proposta relativa alla formazione delle classi si prevede la costituzione di una commissione per sede coordinata dai responsabili di sede integrata dai docenti del grado di scuola precedente che hanno seguito gli alunni. Tale proposta dovrà essere formulata e resa nota ai genitori entro il 15 luglio. L'estrazione della sezione dovrà essere effettuata entro i primi 4 giorni disettembre.

Art. 57 Nel caso di richieste di iscrizioni superiori al numero di posti disponibili nella sede (scuola secondaria di primo grado, scuola primaria) si stillerà una graduatoria in base ai seguenti criteri:

- situazione di certificazione alunno diversamenteabile;
- provenienza dalle scuole dell'IstitutoComprensivo;
- avere fratelli o sorelle che frequentano il medesimoplesso;
- avere fratelli o sorelle che frequentano il IstitutoComprensivo;
- appartenere ad un nucleo familiareresidente nell'area di competenza dell'IstitutoComprensivo in oggetto in base al principio divicinorietà;
- appartenere ad un nucleo familiare residente nel Comune diPisa;
- avere un genitore con sede lavorativa nell'area di competenza della scuola;
- risiedere fuoriComune.

Coloro che hanno indicato l'Istituto Comprensivo G.Toniolo come seconda o terza scelta verranno messi in coda alla graduatoria. In caso di parità di punteggio si procederà, secondo il criterio di extrema ratio, con il sorteggio.

Nel caso in cui si renda necessario individuare il plesso in cui attivare una classe, la scelta terrà conto dei seguenticriteri:

- per ogni richiesta di iscrizione punti5,
- per ogni richiesta di iscrizione delle famiglie residenti nel comune di Pisa punti10,
- per ogni richiesta di iscrizione delle famiglie residenti nel nell'area di competenza dell'istituto punti15,
- per ogni richiesta di iscrizione delle famiglie residenti nell'area di competenza del plesso punti 20,
- per ogni richiesta di iscrizione di alunno certificato che può essere accolta nel plesso solo se la classe viene attivata punti60;
- per ogni richiesta di iscrizione da parte di famiglie con almeno un altro figlio che frequenta la scuola punti20.

Le richieste di iscrizione debbono essere prese in considerazione una sola volta.

La classe sarà attivata nella sede in cui le iscrizioni determinano un punteggio più alto.

Art. 58 Per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia si fa riferimento al regolamento comunale per le scuole dell'infanzia.

TITOLO VI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Art. 59 Obiettivo prioritario per l'assegnazione dei docenti alle classi, una volta salvaguardato il principio della continuità dell'insegnamento della materia per il gruppo o la classe in presenza di situazioni positive, è quello di evitare il manifestarsi di evidenti disuguaglianze tra i vari corsi in termini di presenza di insegnanti nuovi o precari. Per l'assegnazione dei docenti alle classi si indicano i seguenti criteri:

- garantire, in presenza di situazioni positive, continuità dell'insegnante per le specifiche discipline al gruppo o alla classe;
- garantire equilibrio di assegnazione di insegnanti stabili nei vari corsi e classi;
- tener conto di particolari esigenze legate ai progetti e alle sperimentazioni proposte nel POF;
- punteggio nella graduatoria interna o nella graduatoria di provenienza per i docenti a tempo determinato.
- richieste di carattere personale;

TITOLO VII CRITERI PER LA STESURA DELL'ORARIO

Art. 60 Nella formulazione dell'orario si dovranno prendere in considerazione in via prioritaria i seguenti criteri didattici:

- distribuzione in modo uniforme nell'arco della settimana delle attività legate alle diverse discipline tenendo conto della quantità di ore assegnate a ciascuna di esse;
- costituzione di blocchi di ore in relazione alle richieste di tipo didattico dei docenti;
- distribuzione delle attività in modo da garantire, nell'ambito delle possibilità legate all'organico e alle esigenze di servizio su più sedi, un carico di lavoro equilibrato per gli alunni durante l'orario scolastico e per quanto riguarda eventuali compiti acasa;
- collocazione nel pomeriggio, nell'ambito delle possibilità legate all'organico e alle esigenze di servizio su più sedi, di attività che hanno tendenzialmente un carattere operativo;
- alternare il più possibile nella prima fascia oraria e nell'ultima la presenza di tutte le discipline;
- evitare il più possibile la frammentazione dell'orario a meno che ciò non corrisponda ad una specifica esigenza didattica.

Art. 61 Nella formulazione dell'orario si dovranno prendere in considerazione in via subordinata rispetto ai precedenti criteri di carattere didattico i seguenti criteri riferiti alle richieste del personale:

- attenzione ai disagi dei docenti che prestano servizio su più sedi al fine di ridurli al minimo;
- assegnazione, se richiesta, di un giorno libero da attività di insegnamento sui tre indicati dal docente all'inizio dell'anno scolastico, che nella scuola secondaria potrà essere concesso entro il limite di tre docenti per ciascun corso; al fine di individuare le richieste da soddisfare verrà adottata la rotazione annuale dei docenti con almeno un anno di servizio nell'istituto e, in subordine, il sorteggio; le richieste dei docenti che non hanno prestato almeno un anno di servizio verranno soddisfatte in via subordinata rispetto alle altre.
- distribuzione equa dei rientri pomeridiani;
- riduzione, se richiesta dal docente, delle pause orarie tra attività se consentito dalle esigenze didattiche;

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G.TONIOLO” PISA

Via Niosi n°4 - 56125 PISA – tel. 050/24528 – fax 050/504163

Altre richieste potranno venire prese in considerazione solo dopo aver soddisfatto i criteri didattici.

TITOLO VIII ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 62I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n .297. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di sede, dell'Istituzione Scolastica .

Art. 63L'Assemblea di classe è presieduta da uno dei genitori presenti. E' convocata dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta, con anticipo di almeno 7 giorni:

- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe
- dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe, sezione, interclasse, intersezione.

Coloro che chiedono l'assemblea devono presentare la richiesta scritta al Dirigente scolastico per ottenere l'autorizzazione e provvedono, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione alle famiglie contenenti l'ordine del giorno. La data e l'ora vanno concordate con il Dirigente scolastico. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea può venir redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Il verbale può essere inviato al Dirigente e/o al Consiglio d'Istituto.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe. L'assemblea può invitare esperti esterni alla scuola, nel tal caso il nominativo dell'esperto e la qualifica devono essere indicati nella richiesta di autorizzazione.

Art. 64L'assemblea di sede è presieduta da uno dei genitori presenti. L'Assemblea è convocata dal Dirigente scolastico, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta, con anticipo di almeno 7 giorni:

- da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Classe, interclasse, intersezione della sede;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della sede.

Coloro che chiedono l'assemblea devono presentare la richiesta scritta al Dirigente scolastico per ottenere l'autorizzazione e provvedono, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione alle famiglie contenenti l'ordine del giorno,. La data e l'ora vanno concordate con il Dirigente scolastico. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea può venir redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Il verbale può essere inviato al Dirigente e/o al Consiglio d'Istituto.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della sede. L'assemblea può invitare esperti esterni alla scuola, nel tal caso il nominativo dell'esperto e la qualifica devono essere indicati nella richiesta di autorizzazione.

Art. 65L'Assemblea di Istituto è convocata dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta, con anticipo di almeno 7 giorni:

- da almeno 200 genitori o dalla maggioranza del comitato dei genitori, nel caso in cui tale organo sia stato eletto da una precedente assemblea;
- dal presidente dell'assemblea, nel caso in cui tale organo sia stato eletto da una precedente assemblea;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe, interclasse, intersezione;
- dal Consiglio d'Istituto;

Coloro che chiedono l'assemblea devono presentare la richiesta scritta al Dirigente scolastico per ottenere l'autorizzazione e provvedono, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, alle famiglie contenenti l'ordine del giorno. La data e l'ora vanno concordate con il Dirigente scolastico. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea può venir redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Il verbale può essere inviato al Dirigente e/o al Consiglio d'Istituto. L'Assemblea può eleggere un Presidente che rimarrà in carica fino al termine dell'annoscolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe. L'Assemblea può invitare esperti esterni alla scuola, nel tal caso il nominativo dell'esperto e la qualifica devono essere indicati nella richiesta di autorizzazione.

Art. 66 Le assemblee possono dar vita a comitati di genitori per la gestione di problemi legati alla vita scolastica che autonomamente si danno un regolamento.

TITOLO IX ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE

Art. 67 In tutte le scuole dell'Istituto, che le posseggono, devono essere esposte nei giorni di lezione la bandiera italiana e quella europea come stabilito dal D.P.R. n. 121/2000.

Il D.S.G.A. individua il responsabile dell'esposizione corretta della bandiera tra il personale non docente in servizio in ciascun sede.

TITOLO X NORMEGENERALI

Art. 68 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla termine delle attività didattiche se non per evidenti motivi di assistenza nel caso di non completa autonomia del figlio. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e di apertura dal pubblico degli uffici disegreteria.

Art. 69 Accesso di estranei ai locali scolastici

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale o di ditte che operano per conto di essa possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni solo dopo aver ottenuto il permesso del Dirigente e aver ricevuto dal responsabile del servizio di prevenzione protezione informazioni relative alla sicurezza.

I rappresentanti delle case editrici devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento. Non sono ammessi uditori alle lezioni

Art. 70 Uso dei laboratori, palestra e aule speciali

I laboratori e le aule speciali sono affidati dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente con il compito di proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzi.

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati il calendario di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'uso del laboratorio in attività

extrascolastiche; sulla base di tali accordi il responsabile redige o conferma il regolamento d'uso del laboratorio o dell'aula speciale.

Art. 71 Sussidi didattici e attrezzi sportivi.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile sul sito web. Tale elenco ne specifica anche l'uso, le modalità di richiesta e i possibili utilizzatori. I sussidi, le attrezzi didattiche e sportive presenti nelle varie scuole sono a disposizione del personale insegnante, non insegnante e degli alunni di tutto l'Istituto.

L'utilizzo della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola da parte di personale esterno è autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;

L'utilizzo esterno della strumentazione va autorizzata dal DSGA e va segnalata nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni didattiche.

Art. 72 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzi dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso della fotocopiatrice è regolato tramite schede per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente che vengono indicati con comunicazione interna dal DSGA.

Testi, immagini, video, brani musicali, software sono sottoposti alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione degli stessi.

Art. 73 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, Associazioni di volontariato in relazione ad iniziative di carattere umanitario o culturale purché l'iniziativa non persegua fini di lucro. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

E' garantita inoltre la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, riviste ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

Art. 74 Divieto d'uso dei cellulari

Non è consentito l'uso del cellulare o di apparecchi multimediali personali e/o non autorizzati durante le lezioni. Gli alunni non possono tenere il cellulare acceso nell'edificio scolastico se non per motivi gravi da rappresentare al docente. Gli alunni possono utilizzare per comunicazioni urgenti, salvo casi eccezionali autorizzati dal docente, il telefono fisso della scuola.

Art. 75 Divieto di fumo

Nei locali delle scuole dell'Istituto è vietato fumare. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente;

Art: 76 Deroghe criteri validità anno scolastico scuola secondaria di primo grado

L'anno scolastico per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è valido ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D. Lgs 59 del 2004 se l'alunno ha frequentato almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comprensivo delle attività facoltative ed opzionali. Sono previste le seguenti deroghe deliberate dal Collegio dei docenti:

- assenze legate a gravi motivi di salute o gravi motivi familiari documentati non superiori alla metà dell'orario annuale personalizzato comprensivo delle attività facoltative ed opzionali, purché il Consiglio di Classe ritenga di avere elementi sufficienti per valutare gli apprendimenti.

Art: 77 Pubblicizzazione degli atti

Convocazioni degli organi collegiali e delibere sono opportunamente pubblicate attraverso l'esposizione all'Albo dell'Istituto nella sede della direzione e sul sito web.

I verbali degli organi collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso la direzione sono a disposizione per la consultazione di chi, avendone diritto, ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. 241 del 1990

ART. 78 Rapporti con le famiglie

Nell'ambito della stesura del piano delle attività dei docenti, il Collegio dei docenti programmerà le seguenti modalità di rapporto con le famiglie:

- ricevimento individuale in orario scolastico o immediatamente prima o dopo la programmazione settimanale per almeno 15 ore durante l'anno e almeno un'ora ogni mese, anche suappuntamento;
- ricevimento individuale in orario extrascolastico con la presenza di tutti i docenti della classe almeno una volta a quadriennio per almeno sei ore per anno scolastico;
- consegna dei documenti di valutazione periodica e finale e dei documenti relativi alla certificazione delle competenze al termine dell'esame finale del primociclo.

Le modalità di attuazione del presente articolo dovranno essere indicate anche nei regolamenti di ciascun plesso.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Pisa , 19 Dicembre 2017

Dott.ssa Fabrizia Romoli

