

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato nel Collegio docenti del 21-01-2021 e nel Consiglio d'Istituto del 10-02-2021

L'Istituto Comprensivo PESCARA 5 adotta il presente Regolamento per:

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

Il Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

INDICE

PREMESSA

TITOLO I - ALUNNI

TITOLO II - DOCENTI

TITOLO III - GENITORI

TITOLO IV - SICUREZZA

TITOLO V - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

TITOLO VI - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

TITOLO VII - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA, PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

TITOLO VIII - ORGANI COLLEGIALI

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Al Regolamento d'Istituto sono allegati i seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante:

- CARTA DEI SERVIZI
- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
- PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA + INTEGRAZIONE
- PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI) E
REGOLAMENTO
- INTEGRAZIONE AL PIANO SCOLASTICO PER LA DDI
- POLICY D'ISTITUTO
- REGOLAMENTO ACQUISTI
- REGOLAMENTO ESPERTI ESTERNI
- LINEE GUIDA USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Il presente regolamento fa riferimento ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione italiana e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti.

Le norme che seguono hanno quindi lo scopo di promuovere lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica, e si basano sulla volontà di impostare i rapporti tra Dirigente scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo.

TITOLO I – ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nelle classi.
2. Per ragioni di sicurezza ed al fine di contenere il flusso di accesso all'interno dell'edificio scolastico, gli alunni entrano senza i genitori: è fatta eccezione per gli alunni disabili che possono essere accompagnati fino in classe, per gli alunni della scuola dell'infanzia e per gli alunni delle classi prime di scuola primaria nella fase iniziale dell'anno scolastico.
3. Le porte d'ingresso vengono chiuse 15 minuti dopo l'orario stabilito in ogni sede: eventuali ritardi dell'alunno vanno giustificati per iscritto all'insegnante e annotati sul registro elettronico; qualora il ritardo si ripeta con una certa sistematicità, verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico.
4. Nell'orario delle scuole dell'Infanzia è previsto un momento di accoglienza compreso di norma tra le 8.15 e le 9.15, durante il quale i genitori accompagnano i figli a scuola, li affidano alle insegnanti, soffermandosi solo per brevi e urgenti comunicazioni.
5. In caso di entrate posticipate per importanti e certificate motivazioni (visite, analisi ecc.) è consentito l'ingresso agli alunni fino alle ore 10.15 per tutti i plessi di scuola dell'infanzia e per i plessi di via Cavour e Piano T e fino alle 10.00 per il plesso di scuola primaria di via Gioberti e per il plesso di S.S. I grado "Rossetti", previo avviso in bacheca registro elettronico entro le ore 9.00, autorizzazione e presentazione di documentazione attestante le motivazioni sopra indicate. Dopo tali orari non sarà consentito l'ingresso a scuola.

Articolo 2 – Uscite degli alunni

1. Nella scuola secondaria, i docenti accompagnano le classi all'uscita dell'edificio scolastico: tutti i genitori attendono oltre il cancello per facilitare l'esodo dei ragazzi.
Si ricorda che i minori devono essere accompagnati dagli adulti che sono responsabili delle situazioni di disagio che dovessero verificarsi quando non fossero ad attendere i loro figli al termine delle lezioni.
Ai sensi dell'art. 19 bis della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, i genitori autorizzano il personale dell'istituzione scolastica (tramite modulo da scaricare dal sito e consegnare in segreteria) a consentire l'uscita autonoma esonerando il personale stesso da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. I docenti di scuola primaria accompagnano gli alunni fino al cancello e consegnano gli alunni ai genitori o ad adulti formalmente delegati da questi. I genitori non possono accedere all'interno del

cortile. Le famiglie devono evitare accuratamente eventuali ritardi (in caso di imprevisti, è data tempestiva comunicazione telefonica alla scuola affinché provveda alla vigilanza del minore).

3. I docenti della scuola primaria, in caso di assenza del genitore al termine delle lezioni, provvedono a raggiungerlo telefonicamente; in caso di insuccesso, segnalano al Dirigente Scolastico o al docente vicario la mancata presenza del genitore e affideranno gli alunni a un collaboratore scolastico che li sorveglierà per un lasso di tempo che non potrà essere superiore ai 15 minuti. Se i ritardi si ripetono, la scuola avvisa le autorità di polizia per indagare quali sono i motivi di questi abbandoni temporanei del minore.

4. I ritardi ripetuti sono comunicati al Dirigente scolastico che adotterà i provvedimenti di competenza.

5. Gli alunni possono essere ritirati da scuola solo dai genitori e dalle persone delegate all'inizio dell'anno scolastico tramite compilazione del documento predisposto dall'Istituzione Scolastica. In caso di eventi improvvisi, i genitori devono inviare alla scuola, tramite mail o fax, delega scritta con copia del proprio documento e la persona che ritira deve produrre il proprio documento in copia.

6. Per motivi di sicurezza, dopo la riconsegna dell'alunno ai genitori, non è consentito sostare all'interno del perimetro dei plessi e la responsabilità della vigilanza sarà totalmente a carico delle famiglie o degli adulti delegati.

Articolo 3 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. La scuola mette in atto iniziative finalizzate a sviluppare, a valorizzare e a rafforzare la cooperazione con le Famiglie, in un'ottica di corresponsabilità educativa, di reciproco ascolto, di rispetto e di fiducia.

La scuola informa le famiglie durante l'anno di ogni scadenza, obbligo, adempimento od opportunità riguardante i loro figli e le attività dell'Istituto.

La scuola comunica attraverso:

- Il presente Regolamento e i suoi allegati le proprie regole di organizzazione e le procedure da adottare in caso di sanzioni disciplinari;
- Il Piano dell'Offerta Formativa e la progettazione complessiva della scuola;
- Il sito dell'Istituto www.icpescara5.edu.it e il registro elettronico;
- La segreteria dell'Istituto negli orari di apertura al pubblico;
- Altre forme tradizionali di comunicazione.

2. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che è uno dei mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia insieme al registro elettronico e al sito della scuola.

3. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

4. Anche per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono pubblicate in bacheca del registro elettronico. In sporadici casi possono essere inviate comunicazioni a casa tramite avvisi stampati.

5. Sulla base dell'attuale normativa sulla digitalizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, vengono progressivamente adottati strumenti adeguati che potranno sostituire in parte o in tutto il diario e le pagelle cartacee. L'adozione di strumenti telematici e digitali è progressiva e accompagnata da interventi di informazione alle famiglie. Elemento imprescindibile di comunicazione è comunque da considerarsi il sito internet d'istituto.

6. Per la scuola secondaria, è tempestivamente comunicato il calendario di ricevimento dei docenti che, nei periodi stabiliti collegialmente, ricevono in orario antimeridiano.

7. Al fine di non sottrarre tempo prezioso all'insegnamento è fatto divieto ai docenti di intrattenersi con i genitori durante l'orario di attività didattica; è opportuno invece avvalersi dei momenti istituzionali appositamente previsti per i colloqui scuola/famiglia o richiedere per iscritto un appuntamento al docente che provvede a fissarlo.

8. Per tutti gli ordini di scuola, sono stabiliti due incontri collegiali pomeridiani durante l'anno. Durante la giornata l'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola è consentito esclusivamente per il ritiro del bambino in caso di uscita anticipata; in ogni caso non è consentito interrompere l'attività didattica.

Articolo 4 - Ritardi – assenze

1. Gli alunni devono raggiungere la classe per l'inizio delle lezioni.

2. In caso di ritardo reiterato e/o di assenze saltuarie e ripetitive, i docenti accertano con sollecitudine la veridicità degli episodi, tramite contatti diretti con le famiglie invitandole a un rispetto accurato dell'organizzazione scolastica e delle norme del regolamento.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il registro elettronico.

Gli alunni che si assentano per motivi di salute per un periodo pari o superiore a 5 giorni, devono produrre un certificato medico di idoneità alla vita di comunità (assenza di patologie contagiose) al loro rientro a scuola; in tale periodo sono da considerare anche la domenica o altri giorni festivi.

4. Dopo un periodo di assenza dovuto a malattie infettive, gli alunni, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza, presentano il certificato medico di riammissione rilasciato dal medico curante o dal Servizio di Pediatria di comunità.

5. Le assenze per motivi di famiglia conosciute in anticipo vanno anticipatamente dichiarate per iscritto o comunque giustificate successivamente.

6. Le assenze prolungate, frequenti o saltuarie devono essere segnalate al Dirigente Scolastico, che valuterà gli interventi più opportuni.

7. Il limite massimo di ore di assenza per la validità dell'anno scolastico è fissato in $\frac{1}{4}$ del monte ore complessivo. Al limite massimo di assenze di cui sopra si può derogare con delibera del Consiglio di classe per i seguenti motivi:

- gravi motivi di salute;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. (è richiesta idonea e circostanziata attestazione rilasciata dal responsabile provinciale della federazione sportiva);
- attivazione di programmi di apprendimento personalizzati di "scuola in ospedale";
- attivazione da parte dell'Istituto di progetti di "scuola a domicilio" (come da nuove linee guida).

Articolo 5 - Uscite anticipate

1. Per consentire lo svolgimento delle attività didattiche e la partecipazione regolare da parte degli alunni, non è consentita, in via ordinaria, l'uscita anticipata degli alunni.
2. Le uscite anticipate incidono sul tempo scuola e sul profitto per cui possono essere autorizzate solo in casi eccezionali.
3. Per comprovati motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i genitori o altri adulti da essi delegati, possono prelevare gli alunni prima del termine delle lezioni.
4. Non sono autorizzate uscite anticipate per la frequenza di attività sportive e/o altre attività extrascolastiche;
5. Occasionali istanze di uscite anticipate possono essere accolte dai docenti solo eccezionalmente e per causa di forza maggiore; le richieste scritte devono essere motivate dal genitore che assume la responsabilità del proprio figlio. Le uscite anticipate vanno annotate sul registro elettronico e, qualora dovessero ripetersi più volte, comunicate al Dirigente Scolastico.
6. In caso di uscita anticipata, è il collaboratore scolastico ad accedere nell'aula per comunicare l'arrivo del genitore o adulto delegato preposto al ritiro dell'alunno; è lo stesso collaboratore ad accertarne l'identità e a provvedere all'affidamento del minore. Il docente annota sul registro elettronico l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevare il minore firma il registro all'ingresso.

Articolo 6 – Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico devono presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.
L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 7 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe, secondo le indicazioni dei docenti. Alla scuola dell'infanzia gli alunni vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Articolo 8 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Nell'istituto sono individuati due referenti per la messa in campo di azioni utili a contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.

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

I docenti, in caso di mancato rispetto della norma, procedono al temporaneo ritiro del cellulare con restituzione al termine delle lezioni e comunicano alla famiglia e al Dirigente scolastico il mancato rispetto della regola.

4. L'alunno può utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;

- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;

- all'interno della scuola, Internet è un'area di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattica e non può essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;

- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;

- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato.

5. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvede alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

6. Non è consentito agli alunni di telefonare a casa per dimenticanze di libri, quaderni, o altro materiale.

7. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocano guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune sono tenuti a risarcire i danni.

9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. I contenitori per la raccolta dei rifiuti presenti nelle aule e nei cortili vanno utilizzati correttamente.

10. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

TITOLO II – DOCENTI

Articolo 9 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Eventuali ritardi da parte del docente devono essere comunicati tempestivamente in Segreteria e recuperati entro i termini di legge.

Articolo 10 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti. L'insegnante, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro non sia stato giustificato dai genitori, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata sul registro elettronico, acquisire la giustificazione e ammetterlo in classe.

3. In caso di uscita anticipata, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata (maggioranne) per iscritto (vedi art. 2 comma 5).

4. I docenti devono sempre indicare sul registro di classe le verifiche assegnate, gli argomenti trattati, e ogni attività o iniziativa svolta e annotare tempestivamente la valutazione.

Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

5. Durante la ricreazione i docenti vigilano sull'intera classe consentendo l'uso dei servizi igienici.

6. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare lo spostamento;

7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino al cancello, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

Articolo 12 - Norme di comportamento

1. I docenti sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente Regolamento e dei suoi allegati, del Contratto collettivo vigente, del Piano triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di disciplina, del Piano di sicurezza ed emergenza e di ogni altro documento inerente la sua funzione (pubblicati nel sito istituzionale).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento improvviso, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie, oltre quelli programmati, nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie che devono avvenire nel rispetto degli orari programmati e delle attività didattiche. È possibile prenotare il colloquio tramite registro elettronico.

4. Ogni docente deve apporre la propria firma su circolari e avvisi per i quali è richiesto il riscontro per presa visione.

Nel rispetto dell'attuale normativa sulla digitalizzazione delle comunicazioni vengono progressivamente adottati strumenti adeguati che possono sostituire in parte o in tutto le comunicazioni cartacee. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito istituzionale della scuola o inseriti nell'apposita sezione del registro elettronico e/o inoltrati tramite mail si intendono regolarmente notificati.

5. È vietato ai docenti l'uso dei telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362). È possibile utilizzarlo per le funzioni dell'applicazione del registro elettronico.

6. Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni parte e aggiornato tempestivamente.

7. I docenti devono prendere visione dei piani di esodo dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106) partecipando a momenti informativi e di formazione organizzati dalla scuola.

8. Prima di proporre attività didattiche che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. È assolutamente vietato l'uso didattico di sostanze tossiche o dannose per gli alunni.

9. È assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

10. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate o finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria tramite comunicazione scritta.

TITOLO III – GENITORI

Articolo 13 – Patto di corresponsabilità educativa

In relazione al rapporto scuola-famiglia, si ricorda che la responsabilità educativa dei genitori si configura come diritto/dovere (art. 2048 del Codice civile). Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita pertanto i genitori a collaborare per garantire una effettiva realizzazione del diritto allo studio.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede alle famiglie di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa, così come previsto dal DPR n. 235/2007, e di riconsegnare copia firmata alla scuola. (ALLEGATO)

Articolo 14 - Rapporti Scuola-famiglia

1. I genitori hanno il diritto-dovere a essere informati delle iniziative e dell'operato della scuola. Ciò avviene nelle opportune sedi e in varie forme, secondo i casi:

- Assemblee dei genitori;
- Colloqui individuali periodici e in occasione della consegna dei documenti di valutazione;
- Colloqui straordinari richiesti dai docenti o dai genitori tramite avvisi;
- Avvisi scritti sul diario, sul sito internet e/o nella bacheca del registro elettronico.

È possibile prenotare colloqui online.

2. I rappresentanti di classe e di sezione eletti hanno il compito di espletare l'impegno assunto, partecipando ai consigli di classe, di interclasse o di intersezione facendosi carico di trasmettere agli altri genitori informazioni e/o decisioni assunte;

3. Per motivi di ordine e di sicurezza durante le riunioni è fatto divieto di portare a scuola i figli, lasciati incustoditi a giocare nell'atrio e nel cortile; in questo caso, la scuola non assume alcuna responsabilità di vigilanza e sorveglianza.

4. 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;

5. Gli insegnanti all'inizio dell'anno richiedono ai genitori l'autorizzazione scritta a riprese video e foto, che saranno utilizzate esclusivamente per documentare la partecipazione ad attività scolastiche e la realizzazione di progetti;

6. La scuola si riserva il diritto di pubblicare nel proprio sito web i prodotti degli alunni e di pubblicare foto che ritraggono gli alunni in azione, senza consentirne l'identificazione visiva;

7. I genitori possono conferire con il Dirigente Scolastico nei giorni e negli orari stabiliti e per appuntamento. Gli orari sono resi noti dagli avvisi affissi nei plessi e pubblicizzati nel sito della scuola.

8. All'inizio dell'anno i genitori forniranno uno o più recapiti telefonici agli insegnanti per poter essere reperiti per qualsiasi evenienza. Ogni cambio di recapito telefonico deve essere tempestivamente comunicato ai docenti e all'ufficio di segreteria – area alunni.

9. Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza si invitano inoltre tutti i genitori a segnalare tempestivamente ai docenti eventuali intolleranze e allergie dei loro figli al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

Articolo 15 – Feste scolastiche

1. La possibilità di festeggiare in classe è regolamentato autonomamente dai docenti delle singole classi. Previo accordo si potranno consumare solo alimenti confezionati e conformi alla normativa vigente, provvisti di scontrino, conservato a cura dei docenti di classe. Particolare attenzione deve essere posta in caso di bambini con intolleranze alimentari.

Articolo 16 – Materiale scolastico

1. I genitori hanno il compito di controllare che gli alunni svolgano i compiti loro assegnati e che si rechino a scuola provvisti del materiale scolastico richiesto;

2. Non è consentito far consegnare in classe materiale dimenticato a casa o merende oltre l'orario di ingresso;

3. Non è consentito l'accesso alle aule, oltre l'orario di uscita, per recuperare cose dimenticate.

Articolo 17 – Utilizzo dell'area cortiliva e del parcheggio

1. L'area cortiliva delle scuole è riservata all'uscita in sicurezza degli alunni;
2. Non è consentito ad estranei e/o genitori accedere e/o parcheggiare nel cortile/parcheggio dei diversi plessi;
3. Non è consentito fumare nell'area o attardarsi oltre l'entrata e l'uscita degli alunni.

TITOLO IV – SICUREZZA

Articolo 18 – Documenti scolastici

1. A tutti gli operatori scolastici, docenti e personale ATA, nonché alle famiglie, il Dirigente Scolastico consegna l'informativa sulla privacy con le modalità di trattamento dei dati sensibili. Ai sensi del D.Lgvo 30 giugno 2003, n.196e ss.mm.ii., chiunque all'interno dell'istituzione scolastica tratti dati personali è tenuto all'obbligo della dovuta riservatezza, in ordine alle informazioni delle quali sia venuto a conoscenza nel rispetto delle direttive impartite dal DPO, dell'informativa e della specifica nomina assegnata. Il suddetto trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Tutti i docenti sono tenuti a conoscere il piano di emergenza della scuola e a condividere con gli alunni il contenuto, nonché la normativa antinfortunistica ed a cooperare attivamente all'attuazione delle norme per la prevenzione degli incendi.
3. Tutti gli operatori scolastici, docenti e personale ATA, nonché le famiglie e gli studenti devono conoscere ed attenersi alle disposizioni dell'istituto e della normativa vigente in materia di contenimento dell'emergenza Covid-19.

Articolo 19 – Evacuazione edifici

In caso di calamità naturali che mettano in pericolo il rientro a casa degli alunni ma non la loro permanenza a scuola, gli stessi verranno sorvegliati dai docenti nell'edificio scolastico fino all'arrivo dei genitori o di persone autorizzate dagli stessi al ritiro.

Nel caso in cui sia necessaria l'evacuazione dell'edificio scolastico, gli alunni saranno raggruppati classe per classe in una zona adiacente alla scuola, preventivamente individuata, seguendo il piano di evacuazione presente in ciascun edificio scolastico.

Saranno effettuate prove di evacuazione, come da normativa di riferimento.

Articolo 20 – Incidenti

In caso di malore o incidente occorso ad un alunno, si provvederà ad avvertire la famiglia. Se non fosse reperibile e l'incidente fosse grave, oltre ad avvisare la famiglia, verrà allertato il 118.

Ciascun docente, in caso di incidente che coinvolga gli alunni, è tenuto a comunicarlo agli uffici di segreteria e a redigere dettagliata relazione in merito alla dinamica dell'accaduto, in tempo utile per effettuare la denuncia all'INAIL e all'assicurazione.

Articolo 21 – Somministrazione farmaci

In merito alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico si fa riferimento alla Nota M.I.U.R. n. 2312 del 25.11.2005.

Il personale della scuola non è abilitato a effettuare interventi di ordine sanitario se non per la somministrazione di farmaci salvavita previa autorizzazione del medico curante, dei genitori ed autorizzazione del D.S. con esonero di responsabilità riferita agli insegnanti e alla scuola.

TITOLO V - L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Articolo 22 - Orario delle attività didattiche

Le attività didattiche si svolgono con il seguente orario:

SCUOLA DELL'INFANZIA (dal lunedì al venerdì)

Ingresso: 8:15

Uscita: 16:15

SCUOLA PRIMARIA PLESSO "GIOBERTI" (dal lunedì al venerdì)

Ingresso: 8:15

Uscita: 13:39

SCUOLA PRIMARIA PLESSI "CAVOUR" E "PIANO T" (dal lunedì al venerdì)

Ingresso: 8:15

Uscita: 16:15

SCUOLA SECONDARIA (dal lunedì al venerdì)

Ingresso: 8:00

Uscita: 14:00

Sono previsti rientri pomeridiani per gli alunni della scuola secondaria di primo grado ad indirizzo musicale.

Articolo 23 - Intervallo – Ricreazione

L'intervallo è uno dei momenti educativi della giornata scolastica durante il quale sarà assicurata agli alunni una vigilanza continua a cura degli operatori scolastici. Di regola è fissato al mattino e al pomeriggio, dopo la mensa ove prevista.

L'intervallo deve svolgersi di norma, per tutte le classi, nel medesimo tempo, ma può essere diverso per i vari plessi a seconda degli orari della giornata scolastica.

Articolo 24 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico

Gli OO.CC. definiscono gli orari di inizio e fine lezione. Il Dirigente scolastico formula l'orario (direttamente o in collaborazione con la commissione designata dal C.D.) tenendo conto:

- delle norme vigenti;
- della situazione locale dei servizi;
- delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle discipline/attività nella giornata, tempi per l'esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, ...);
- della flessibilità oraria; dell'utilizzo delle ore di contemporaneità per consentire l'attuazione di progetti di recupero per le classi con situazioni problematiche e per consentire ampliamenti dell'offerta formativa;
- di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

Articolo 25 - Criteri per l'iscrizione nell'istituto

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'accoglimento delle iscrizioni terrà conto delle seguenti priorità:

1. alunni che abbiano un fratello o una sorella frequentante la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo 5;
2. alunni con un solo genitore affidatario lavoratore;
3. alunni con entrambi i genitori lavoratori e un altro figlio più piccolo;
4. alunni con entrambi i genitori lavoratori;
5. alunni con almeno un genitore o un parente che lavora nel bacino di utenza dell'Istituto Comprensivo Pescara 5;

I bambini anticipatori sono elencati secondo l'ordine determinato dalla data di nascita dopo la eventuale lista di attesa dei precedenti.

Il Dirigente scolastico, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, dà l'informazione alle famiglie per consentire la scelta di una tra le seguenti opzioni:

- a) diverso plesso; b) permanenza nella lista d'attesa del plesso richiesto; c) altro Istituto.

Le domande di nuova iscrizione, pervenute dopo la chiusura delle iscrizioni, vengono collocate in calce alla lista d'attesa degli elenchi definitivi.

Ogni ulteriore informazione inerente alle operazioni di iscrizione e al loro andamento può essere richiesta alla segreteria, al personale preposto all'Area Alunni.

SCUOLA PRIMARIA

L'accoglimento delle iscrizioni terrà conto delle seguenti priorità:

1. alunni frequentanti l'ultimo anno la scuola dell'infanzia nel plesso richiesto;
2. alunni frequentanti scuole dell'infanzia dell'IC 5;
3. alunni che abbiano un fratello o una sorella frequentante la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo 5;
4. alunni che abbiano un unico genitore affidatario lavoratore o entrambi i genitori lavoratori;
5. alunni che abbiano fratelli o sorelle che hanno frequentato l'IC 5 nell'a.s. precedente;
6. alunni con almeno un genitore o un parente che lavora nel bacino di utenza dell'Istituto Comprensivo Pescara 5;

Il Dirigente scolastico, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, dà l'informazione alle famiglie per consentire la scelta di una tra le seguenti opzioni:

- a) diverso plesso; b) altro Istituto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le iscrizioni alla classe prima della scuola secondaria di primo grado rispettano le seguenti priorità:

1. alunni frequentanti le classi quinte primarie dell'Istituto Comprensivo 5;
2. alunni che abbiano un fratello o una sorella frequentante la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo 5;
3. alunni che abbiano un unico genitore affidatario lavoratore o entrambi i genitori lavoratori;
4. alunni che abbiano fratelli o sorelle che hanno frequentato l'IC 5 nell'a.s. precedente;
5. alunni con almeno un genitore o un parente che lavora nel bacino di utenza dell'Istituto Comprensivo Pescara 5;

Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado, l'eventuale adozione del criterio dell'estrazione a sorte rappresenterà l'estrema "ratio", a parità di ogni altro criterio. Se richieste, le condizioni di priorità dovranno essere documentate a cura del genitore.

Articolo 26 - Criteri per la formazione delle classi

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.L.vo. n. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti ministeriali appositamente emanati ne stabiliscono i limiti numerici. In base all'art. 3 del D.P.R. n.235 del 21-11-2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con l'Istituto Scolastico un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Equilibrio numerico fra le diverse età, semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre)
2. Equilibrio di genere, fermo restando l'incidenza demografica dell'anno di iscrizione;
3. Inserimento in sezioni diverse di fratelli gemelli, salvo specifica richiesta delle famiglie;
4. Equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
5. Equilibrato inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati;
6. Richieste reciproche di **un compagno/a**. Tale richiesta sarà espressa contestualmente all'iscrizione esclusivamente sul modulo d'iscrizione.

Richieste successive, non reciproche e in altre modalità, non saranno prese in considerazione.

SCUOLA PRIMARIA

1. Equilibrio di genere, fermo restando l'incidenza demografica dell'anno di iscrizione;
2. Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
3. Inserimento in sezioni diverse di fratelli gemelli, salvo specifica richiesta delle famiglie;
4. Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
5. Equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
6. Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della sezione di provenienza;
7. Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento;
8. Richieste reciproche di **un compagno/a**. Tale richiesta sarà espressa contestualmente all'iscrizione esclusivamente sul modulo d'iscrizione.

Richieste successive, non reciproche e in altre modalità, non saranno prese in considerazione.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Equilibrio di genere, fermo restando l'incidenza demografica dell'anno di iscrizione;
2. Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
3. Inserimento in sezioni diverse di fratelli gemelli, salvo specifica richiesta delle famiglie;
4. Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dalle indicazioni fornite dalle insegnanti di Scuola Primaria e dai documenti compilati.
5. Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
6. Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
7. Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento;
8. Richieste reciproche di **un compagno/a**. Tale richiesta sarà espressa contestualmente all'iscrizione esclusivamente sul modulo d'iscrizione.

Richieste successive, non reciproche e in altre modalità, non saranno prese in considerazione.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni diversamente abili nelle sezioni in collaborazione con il docente Coordinatore per l'Inclusione (formato ai sensi della C.M. 37900 del 19/11/2015) che curerà il raccordo con l'equipe socio-psicopedagogica che segue il bambino.

Articolo 27 – Iscrizioni tardive e/o Inserimento nelle classi intermedie

1. Le iscrizioni tardive, ovvero quelle effettuate dopo il termine delle iscrizioni, dopo la formazione delle classi e ad anno scolastico avviato, sono accolte in base alla disponibilità dei posti.
2. Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni secondo i seguenti criteri:
 - Numero degli iscritti per classe;
 - Presenza di disabilità;
 - Situazioni di svantaggio accertato;
 - Analisi della eventuale documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
 - Seconda lingua straniera (solo nella Scuola Secondaria di I grado).

Articolo 28 – Richiesta cambio sezione

1. Ogni classe /sezione di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'istituto è caratterizzata da un adeguato ed equi-eterogeneo ambiente di apprendimento per ciascun alunno incluso per cui non sarà possibile accogliere richieste di cambio sezione/classe nello stesso plesso.

Articolo 29 - Classe digitale

In sede d'iscrizione è possibile esprimere la preferenza per una eventuale classe digitale, un nuovo ambiente di apprendimento in cui gli alunni lavoreranno in rete con i tablet e con libri digitali.

Per accedere alla classe digitale è richiesto:

- l'acquisto di un tablet;
- l'acquisto dei testi scolastici in formato digitale;
- la sottoscrizione di un protocollo sull'uso responsabile del dispositivo da parte degli alunni sia a scuola che a casa.

Articolo 30 – Corso ad indirizzo musicale

1. La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima compilando la sezione apposita nel modulo on line predisposto dalla scuola.
2. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.
3. Al corso ad indirizzo musicale si accede previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale.
4. Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.
5. Superato tale termine non sono previsti altri casi di esclusione o ritiro, salvo trasferimento dell'alunno ad altro Istituto o per gravi e giustificati motivi di salute, previa presentazione di apposito certificato medico attestante l'impossibilità fisica allo studio dello strumento.
6. Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

Articolo 31 – IRC / Attività alternativa

1. L'adesione alla frequenza dell'IRC o dell'attività alternativa è vincolante per l'intero corso di studi e può essere variata, su richiesta, solo all'atto dell'iscrizione all'anno di corso successivo.

Articolo 32 - Criteri generali per l'assegnazione del personale docente

L'assegnazione delle cattedre/ambiti disciplinari è atto gestionale di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei criteri deliberati dagli OO.CC.

La gestione del personale e di conseguenza il suo utilizzo, è funzionale al soddisfacimento delle esigenze di servizio e si propone l'obiettivo di conseguire:

1. l'attenzione alla continuità didattica se non configgente con i modelli organizzativi previsti e nel caso in cui non si siano manifestate situazioni di disagio palesi ovvero rappresentate al Dirigente Scolastico;
2. la piena e migliore utilizzazione delle competenze di ogni docente;
3. la costituzione di équipes armonizzate rispetto a competenze didattiche e rapporti interpersonali;
4. Rotazione nei plessi.

Eventuali richieste avanzate dai docenti saranno soddisfatte se non in contrasto con i punti precedenti.

Articolo 33 - Criteri generali delle attività integrative e aggiuntive

La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto coerente con il PTOF e i bisogni formativi rilevati nei plessi e nelle classi.

TITOLO VI - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Articolo 34 – Regolamento DDI

1. In allegato al presente Regolamento sono riportati:
 - a) il piano scolastico per la didattica digitale integrata (ddi) e il regolamento
 - b) l'integrazione al piano scolastico per la ddi

Ogni altra integrazione necessaria al modificarsi del quadro epidemiologico sarà allegata al presente Regolamento.

TITOLO VII - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA, PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBER BULLISMO

Articolo 35 - Regolamento di disciplina degli alunni di scuola secondaria

1. Viene integralmente riportato in allegato al presente Regolamento

Articolo 36 - Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

1. L'Istituto Comprensivo Pescara 5 assume come riferimento per la sua azione educativo-formativa sul tema della conoscenza e del rispetto delle regole e del contrasto del bullismo e del cyberbullismo le Linee di orientamento per le azioni di contrasto al bullismo e cyberbullismo (prot. Miur 2519 del 15.04.2015) e della L. 71 del 29 maggio 2017.

2. Al presente Regolamento è allegata la *policy* dell'Istituto sul tema della competenza digitale.

TITOLO VIII - GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. n. 416 del 31/05/1974, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- *Consiglio d'Istituto*
- *Giunta Esecutiva*
- *Organo di garanzia*
- *Consiglio d'Intersezione (nella scuola dell'infanzia)*
- *Consiglio d'Interclasse (nella scuola primaria)*
- *Consiglio di Classe (nella scuola secondaria di I grado)*
- *Assemblea dei genitori (eventuale)*
- *Collegio Docenti e Dipartimenti*
- *Comitato di valutazione degli insegnanti*

Articolo 37 - Programmazione delle attività

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

Articolo 38 - Coordinamento delle attività

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

Articolo 39 - Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso (non inferiore ai cinque giorni) rispetto alla data delle riunioni.

In caso di convocazione d'urgenza il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica.

Articolo 40 - Verbale delle riunioni

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva e sottoscritto anche dal Presidente.

Articolo 41 - Commissioni di lavoro

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l'organo collegiale lo ritenga opportuno, la Commissione può essere integrata, con prestazioni a titolo gratuito, con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

Articolo 42 - Il Consiglio d'Istituto

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati dal D.I. n. 44 01/02/2001, negli articoli 8-10 del Testo Unico 16 aprile 94, nel CCNL/06, nonché nelle C.M. ed O.M. emanate dall'autorità scolastica.

Il Consiglio di Istituto dell'IC PESCARA 5, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciannove (19) componenti:

- otto (8) rappresentanti del personale insegnante,
- due (2) rappresentanti del personale ATA,
- otto (8) rappresentanti dei genitori

- il Dirigente Scolastico, componente di diritto.

Il Consiglio d'Istituto è un organo deliberante circa l'esercizio di bilancio: delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e le modalità di impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, di Interclasse e/o Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto, della Carta dei Servizi, del Piano dell'Offerta Formativa;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi d'informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo della scuola.

L'attività negoziale e gestionale delle risorse umane ed economiche è di competenza del Dirigente Scolastico.

Articolo 43 - Giunta Esecutiva (G.E.)

Viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto con il compito di proporre il programma finanziario annuale e verificarne il conto consuntivo. È composta dal D.S., dal D.S.G.A. e da quattro membri eletti dal C. d. I. (1 docente, 2 genitori, 1 ATA).

Articolo 44 – Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede
- due docenti designati dal Collegio dei Docenti, che designa anche due membri supplenti;
- due rappresentanti dei genitori individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti che abbiano ricevuto più voti. Lo stesso Consiglio nomina anche un membro supplente

I membri supplenti sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia il genitore di un alunno sanzionato) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri). Le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Di tutte le riunioni dell'Organo di Garanzia è redatto apposito verbale a cura di uno dei suoi componenti liberamente scelto dal Presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.

Articolo 45 - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

I Consigli di intersezione, interclasse e di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, anche su richiesta della maggioranza dei componenti.

Le riunioni si svolgono, sulla base di un Piano Annuale delle Attività concordato ad inizio anno e approvato dal Collegio Docenti. L'ordine del giorno prestabilito deve essere comunicato a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di convocazione urgente il preavviso deve essere di almeno due giorni.

Articolo 46 - Collegio dei Docenti

a. Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal D.S.

b. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

c. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

d. Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico dell'Istituto, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.

e. Il Collegio dei docenti può organizzare la propria attività articolandosi per **Commissioni e Dipartimenti**, di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

In particolare:

LE COMMISSIONI, presiedute dal D.S., sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche (aggiornamento dei docenti, P. T.O.F., ecc.), ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del C.D.;

I DIPARTIMENTI, quali articolazioni del Collegio dei Docenti, sono stati istituiti dal D.L.vo n.297/1994 Testo Unico, che all'art. 7 recita: "Il collegio dei docenti si articola in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e in organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione degli alunni". Nell'Istituto Comprensivo Pescara 5 sono stati costituiti nell'a.s. 2016-2017, con delibera del collegio docenti del 08/09/2016.

I docenti, all'interno dei Dipartimenti disciplinari, assumono decisioni comuni sulla didattica della disciplina o dell'area disciplinare stabilendo anche eventuali collegamenti e attività interdisciplinari. La loro composizione potrà essere modificata sulla base delle varie esigenze e realtà, nonché dei diversi progetti posti in essere dall'istituzione scolastica.

Con riguardo al Curricolo i Dipartimenti potranno anche operare in verticale assumendo i seguenti compiti

1. Organizzare attività di aggiornamento annuale sul curricolo rispetto a quanto di nuovo sarà pubblicato dalla ricerca e normativa;
2. Predisporre prove di ingresso e di uscita e per standardizzarle dopo un periodo di sperimentazione;
3. Progettare ed attuare attività di autovalutazione, intesa come capacità di confrontare i risultati ottenuti con quelli attesi, in correlazione con i processi e gli esiti della valutazione esterna (Invalsi, ad es.).

Articolo 47 - Comitato di valutazione

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico; i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

A questo organo sono affidati i seguenti compiti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti e dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato, su richiesta dell'interessato e previa relazione del dirigente scolastico, valuta il servizio del richiedente per un periodo non superiore all'ultimo triennio, di cui all'Art. 448 del Testo Unico.

Articolo 48 - Assemblee dei genitori

L'assemblea di sezione/classe può essere convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri. (Art. 15, comma 4 del D.L. n. 297/94).

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele (Art. 15, comma 7 del D.L. n. 297/94). All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe, o dell'istituto (Art. 15, comma 8 del D.L. n. 297/94).

Articolo 49 - Svolgimento delle assemblee

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione.

Il Presidente designa tra i presenti il segretario della riunione.

È impegno del presidente e di tutti i presenti garantire il massimo di ordine e di correttezza allo svolgimento dei lavori, al dibattito, alle proposte da porre in votazione. L'impegno inoltre, del Presidente e del Segretario è di trasmettere agli organi collegiali e alla Presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardano problemi o proposte sulla vita e sul finanziamento della scuola e che richiedono atti conseguenti.

Articolo 50 - Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, possono esprimere un Comitato Genitori dell'Istituto (Art. 15, comma 2, del D.L. n. 297/94).

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli d'intersezione, di Interclasse e di Classe, entrano a far parte di diritto nel Comitato dei Genitori che comunque è aperto a tutti coloro che ne volessero far parte.

Articolo 51 - Validità della seduta

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti, della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 52 - Ordine del giorno

Durante la riunione dei vari Organi Collegiali, la discussione deve essere limitata ai punti iscritti all'ordine del giorno; tuttavia, prima di iniziare la seduta, si può chiedere eccezionalmente al Presidente l'iscrizione all'o.d.g. di un nuovo argomento, dopo averlo sottoposto al voto dell'organo interessato.

Articolo 53 - Votazioni

Le decisioni sono deliberate per votazione: per appello nominale, per alzata di mano o per scrutinio segreto. Le deliberazioni concernenti le persone si assumono sempre a scrutinio segreto.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 54 - Pubblicizzazione Regolamento

1. Il Regolamento d'Istituto viene pubblicato nella specifica sezione del sito istituzionale.
2. Tutti gli allegati sono parte integrante del presente Regolamento, così come tutte le integrazioni successive.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.