



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo LODI 4 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

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto e ha validità per tutti i plessi dell'Istituto.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 29 novembre 2021 con deliberazione numero 71, ed è diventato efficace ed operativo a far data dal 30 novembre 2021. In data 04/04/23 con delibera 26 è stata deliberata la modifica al TITOLO 3, articolo 17.

Successive variazioni potranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Indice

TITOLO 1 -ALUNNI

- Art. 1 Ingresso e accoglienza
- Art. 2 Comunicazioni scuola -famiglia
- Art. 3 Ritardi -assenze
- Art. 4 Uscite anticipate
- Art. 5 Esonero attività motoria
- Art. 6 Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art. 7 Norme di comportamento
- Art. 8 Infortuni

TITOLO 2 -DOCENTI

- Art. 9 Ingresso e accoglienza
- Art. 10 Compilazione registri
- Art. 11 Assistenza e vigilanza in orario scolastico



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 12 Norme di comportamento

Art. 13 Scioperi e assemblee sindacali del personale

TITOLO 3 -GENITORI

Art. 14 Patto educativo di corresponsabilità

Art. 15 Diritto di assemblea

Art. 16 Assemblea di sezione/classe

Art. 17 Accesso dei genitori ai locali scolastici

TITOLO 4 – PERSONALE ATA

Art. 18 - Compiti del personale collaboratore scolastico

TITOLO 5 -REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 19 Individuazione doveri, mancanze, sanzioni disciplinari

TITOLO 6 -ORGANI COLLEGIALI

Art. 20 Convocazione

Art. 21 Validità sedute

Art. 22 Discussione Ordine del Giorno

Art. 23 Mozione d'ordine

Art. 24 Diritto di intervento

Art. 25 Dichiarazione di voto

Art. 26 Votazioni

Art. 27 Processo verbale

Art. 28 Decadenza

Art. 29 Dimissioni

Art. 30 Surroga di membri cessati

Art. 31 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Art. 32 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Art. 33 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Art. 34 Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

Art. 35 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

TITOLO 7 -GESTIONE DELLE RISORSE



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 36 Uso dei laboratori e delle aule speciali

Art. 37 Sussidi didattici

Art. 38 Diritto d'autore

Art. 39 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

TITOLO 8 – USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 40 Partecipazione

ALLEGATI

Allegato 1 - Regolamento dei plessi

Allegato 2 - Patto di Corresponsabilità Educativa

Allegato 3 - Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche Scuola Secondaria I grado

Allegato 3bis - Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche Scuola Infanzia e Primaria

Allegato 4 - Protocollo inserimento alunni stranieri e alunni ucraini

Allegato 5 - Protocollo inserimento alunni Scuola dell'Infanzia

Allegato 6 - Somministrazione farmaci

Allegato 7 - Piano della Didattica Digitale Integrata



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

TITOLO 1 – ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti secondo le disposizioni previste nei singoli plessi **(Allegato 1)**.

Articolo 2 -Comunicazioni scuola - famiglia

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che, con il registro elettronico, rappresentano i mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono tenuti a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola.

Alla Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono inviate tramite e-mail o avvisi cartacei.

Tutti i genitori ricevono comunicazioni tramite circolari interne pubblicate sul sito della scuola (www.iclodi4.edu.it) o tramite registro elettronico.

Le famiglie sono tenute a consultare frequentemente il sito ed il registro on line custodendo con attenzione le credenziali personali fornite dalla scuola.

Articolo 3 - Ritardi - assenze

Alla Scuola dell'Infanzia i ritardi sono comunicati verbalmente o telefonicamente dai genitori.

Alla Scuola Primaria e Secondaria di I grado i ritardi vanno comunicati verbalmente o telefonicamente; verranno annotati sul



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

registro on line e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a giustificare sul registro. Per la Scuola Secondaria le giustificazioni di ritardo vengono controfirmate dal docente della prima ora.

Articolo 4 - Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola per iscritto tramite compilazione dell'apposito modulo. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, o da persona maggiorenne delegata, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Per la Scuola dell'Infanzia il rientro dovrà avvenire entro le ore 12.00 oppure dalle 13.15 alle 13.30.

Per la scuola primaria il rientro con permessi autorizzati sarà consentito prima dell'ora di pranzo o alle ore 14.00.

In caso di necessità di uscita anticipata continuativa e duratura (es. terapie mediche, ...), va presentata richiesta motivata al Dirigente Scolastico con relativa documentazione, il quale predisporrà l'autorizzazione all'uscita stessa.

Articolo 5 – Esonero per attività motoria

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico, o per periodi



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

di tempo limitati, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e, a richiesta, 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 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, durante le attività didattiche, nei momenti di pausa, di ingresso e di uscita.

Sono affidati al docente:

- a) gli alunni della classe in base all'orario scolastico
- b) eventuali altri alunni in momenti di supplenza o di attività alternative

Il dovere di vigilanza prevede un'attenzione continua al comportamento degli alunni, con richiami solleciti in caso di comportamenti scorretti o pericolosi.

Scuola Infanzia e Primaria

La sorveglianza degli alunni compete al personale docente nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, durante le lezioni, nel corso dell'intervallo e durante l'uscita.

Particolare attenzione deve essere prestata nei momenti del cambio delle attività. Ci si avvarrà del collaboratore scolastico per classi momentaneamente scoperte (cambio classi, turnazioni dei docenti su più classi, ritardi giustificati di docenti...). Il docente che ha



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC: LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega.

La sorveglianza durante l'intervallo e la ricreazione dopo la mensa deve essere attiva e costante, anche durante il cosiddetto gioco libero, in tutti gli spazi della scuola.

Le responsabilità del docente derivanti da un mancato rispetto dell'obbligo di sorveglianza possono avere conseguenze civili e penali.

La custodia e la vigilanza degli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici in casi di particolari urgenze e necessità (es. accesso ai servizi igienici, ecc...), devono essere assicurate, con una condivisione di responsabilità.

Durante le assemblee e i colloqui (anche in modalità online) non è consentita la presenza di bambini, per assicurare uno svolgimento corretto del momento collegiale.

Qualora, in modo occasionale, i genitori siano in ritardo nel prelevare l'alunno all'uscita dalla scuola, il docente in servizio non potrà lasciare incustodito l'alunno: potrà avvalersi, qualora gravi e improrogabili motivi personali impedissero l'attesa, dei collaboratori scolastici fino all'arrivo del genitore. Detti collaboratori ottempereranno alla vigilanza senza trascurare gli adempimenti assegnati in ordine alla pulizia.

Scuola Secondaria I grado

I docenti accolgono gli alunni nel cortile della scuola, durante l'orario di ingresso.

Le assenze non giustificate degli alunni vengono comunicate in presidenza per i provvedimenti necessari.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Durante l'attività didattica i docenti sono tenuti ad assicurare la propria presenza continua; per necessità indifferibili che richiedono un momentaneo allontanamento, la classe sarà affidata a un collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo i docenti esercitano la propria azione di vigilanza con il supporto dei collaboratori scolastici presenti sul proprio piano. Gli insegnanti di sostegno devono favorire l'inclusione degli alunni loro affidati, anche nei momenti di intervallo.

Il cambio di insegnante deve avvenire rapidamente assicurando la sorveglianza anche con l'aiuto di un collaboratore scolastico.

Al termine delle lezioni, le classi vengono accompagnate verso le uscite dall'insegnante dell'ultima ora.

Articolo 7 - Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, un atteggiamento di rispetto (anche formale) consono ad una buona convivenza civile.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità; saranno pertanto sanzionati secondo le norme stabilite tutti gli episodi scorretti che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola il materiale necessario per lo svolgimento delle attività didattiche.

Per tutti gli alunni è vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari, all'interno dell'edificio scolastico (ove presenti devono rimanere rigorosamente spenti e custoditi nello zaino), e durante le attività al di fuori dell'ambiente scolastico (ad esempio uscite didattiche...). Utilizzi straordinari e per finalità didattiche (DM 15 Marzo 2017)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

devono essere autorizzati dai docenti ed inseriti in una specifica programmazione.

Qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia verrà gestita dal personale scolastico.

Utilizzi di dispositivi personali non consentiti comportano il ritiro degli stessi e la riconsegna ai genitori. Per eventuali sanzioni si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento di Disciplina dell'Istituto.

Al Personale della Scuola (Dirigente scolastico, Docenti, ATA) è demandato il controllo e il rispetto delle disposizioni.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche della scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico presente a scuola.

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

L'abbigliamento degli alunni e del personale deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte.

Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

Articolo 8 – Infortuni



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

In caso di infortunio va seguita la seguente procedura:

- a) valutare con la massima attenzione le condizioni dell'alunno e prestare i primi possibili soccorsi;
- b) contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente;
- c) chiamare il numero unico per le emergenze europee 112 in caso di riscontrata gravità: un docente accompagnerà l'alunno infortunato; il resto della classe verrà affidata ad altri docenti e/o ai collaboratori scolastici
- d) avvisare la Direzione.
- e) redigere una dettagliata relazione scritta sull'accaduto citando anche eventuali testimoni. La scuola provvederà alla denuncia di infortunio.
- f) acquisire la documentazione medica con la massima tempestività

TITOLO 2 -DOCENTI

Articolo 9 -Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL art. 29, co. 5).

Articolo 10 -Compilazione registri

Il docente della prima ora di lezione deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. I ritardi della scuola secondaria vengono controfirmati dal docente della prima ora.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto.

I docenti devono indicare quotidianamente sul registro on line di classe gli argomenti svolti ed, eventualmente, le assegnazioni per il lavoro a casa.

Articolo 11 -Assistenza e vigilanza in orario scolastico

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.

Durante l'intervallo i docenti di Scuola Secondaria di I grado vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dal coordinatore di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto, in collaborazione con i docenti.

Articolo 12 - Norme di comportamento

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione 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).

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria e il referente di plesso 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).

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi inviati dal Dirigente Scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola si intendono regolarmente notificati.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari ed ogni altro dispositivo ad uso personale durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

Il registro on line deve essere costantemente e debitamente compilato in ogni sua parte.

È vietato distribuire nelle scuole comunicazioni non autorizzate dal Dirigente che potrà avvalersi di un eventuale parere del Consiglio di Istituto.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. Nessun'altra 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.

Art. 13 - Scioperi e assemblee sindacali del personale

In caso di indizione di scioperi o assemblee sindacali, il dirigente provvede a riorganizzare i servizi, anche sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione rese dai docenti, in quanto è prioritaria la tutela dei minori. Le famiglie saranno avvisate con anticipo, anche con la collaborazione dei docenti di classe.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti dei lavoratori, la comunicazione dell'adesione ad uno sciopero tutela i diritti dei minori presenti in un istituto comprensivo.

TITOLO 3 - GENITORI

Articolo 14 - Patto di Corresponsabilità Educativa

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa di cui all'Allegato 3.

Per la scuola Primaria e Secondaria di I grado è contenuto nel diario scolastico.

Articolo 15 -Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno facoltà di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art.12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

Articolo 16 -Assemblea di classe/sezione

L'assemblea di sezione/classe è presieduta dal Docente coordinatore ed è convocata con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti, da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Dei lavori dell'assemblea viene redatto un unico verbale, a cura del docente coordinatore di classe o uno dei docenti della classe per le scuole primaria e dell'infanzia.

Articolo 17 -Accesso dei genitori ai locali scolastici

Per motivi di sicurezza è vietato ai genitori l'ingresso negli spazi della scuola (cortile compreso) senza autorizzazione del Dirigente Scolastico ad eccezione dei cortili dei plessi delle scuole primarie Barzaghi e Riolo di Lodi e "M. Moretti" di Crespiatica per le quali, in seguito alle delibere dell'Ente Locale, i cortili interni sono identificati a beni demaniali. Pertanto, in detti plessi, l'ingresso è consentito alle famiglie nei 15 minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni, nei 15 minuti antecedenti la fine delle lezioni e nei 5 minuti successivi al suono della campanella, per consentire il deflusso delle famiglie e dei minori.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, se non negli orari concordati per il ricevimento e nei locali destinati a questo uso.

Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

TITOLO 4 – PERSONALE ATA

Art. 18 - Compiti del personale collaboratore scolastico



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il personale ATA assolve alle proprie funzioni come previsto nel mansionario assegnato all'inizio di ogni anno scolastico, in collaborazione con il Dirigente, il DSGA e il personale docente, per l'erogazione di un servizio efficace ed efficiente.

Il profilo professionale delineato nel CCNL in vigore, per il Comparto Scuola, prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla "sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione, in collaborazione con i docenti".

Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

- a) al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi e ad attivare eventuali misure in atto per emergenze sanitarie o protocolli di sicurezza;
- b) durante le ore di lezione i collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe;
- c) durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- d) all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici partecipano alla sorveglianza di scale e corridoi;
- e) in caso di necessità i collaboratori scolastici sono tenuti ad effettuare assistenza in mensa (Scuola primaria e Scuola dell'Infanzia)

TITOLO 5 -REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (Scuola Secondaria di I grado)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 19 – Individuazione doveri, mancanze, sanzioni disciplinari

Ciascun alunno ha diritto pieno all'apprendimento, al rispetto in quanto persona da parte degli adulti e dei compagni, all'utilizzo di strutture e materiali in buone condizioni, a vivere in ambiente tranquillo e pulito. Pertanto, vanno sanzionati quei comportamenti reiterati che palesemente ledono tali diritti.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi.

Sanzioni disciplinari (scuola secondaria di primo grado)

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare e rispetto della puntualità	<ul style="list-style-type: none">▪ Assenze ripetute, senza motivo e/o giustificazione▪ Frequente mancanza di puntualità	<ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale2. Comunicazione scritta alla famiglia, con convocazione della stessa	Docente Capo d'Istituto e/o Coordinatore del Consiglio di Classe
Assolvimento degli impegni di studio e possesso del materiale	<ul style="list-style-type: none">▪ Rifiuto di eseguire i lavori in classe▪ Reiterata mancata esecuzione dei compiti assegnati per casa▪ Dimenticanza del materiale▪ Dimenticanza delle firme dei genitori su comunicazioni e verifiche	<ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale2. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe	Docente Coordinatore del Consiglio di Classe o Docente Delegato
Comportamento corretto e collaborativo	<ul style="list-style-type: none">▪ Mancanza di rispetto delle regole di convivenza civile	<ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale	Docente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

durante lo svolgimento delle lezioni	<ul style="list-style-type: none">▪ Uscita dall'aula senza permesso▪ Interventi a sproposito, senza chiedere la parola▪ Estraniamento dal lavoro comune o rifiuto di partecipare▪ Disturbo dell'attenzione della propria e dell'altrui classe	<ol style="list-style-type: none">2. Ammonizione formale sul diario personale3. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe	Docente Docente
Comportamento educato e rispettoso nei confronti di adulti e compagni	<ul style="list-style-type: none">▪ Danneggiamento volontario del materiale altrui	<ol style="list-style-type: none">1. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe2. Convocazione dei genitori e risarcimento dei danni	Docente Docente, Coordinatore del Consiglio di Classe o Capo d'Istituto
	<ul style="list-style-type: none">▪ Derisione e aggressione verbale▪ Minacce▪ Aggressione fisica	<ol style="list-style-type: none">1. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe2. Convocazione dei genitori3. Eventuale allontanamento dalla comunità scolastica	Docente o Capo d'Istituto Capo d'istituto o Coordinatore del Consiglio di Classe Capo d'Istituto e Consiglio di Classe /Consiglio d'Istituto (oltre 15 gg)
Uso corretto dei cellulari	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilizzo all'interno della struttura scolastica salvo uso per scopo didattico e con la super visione e guida del docente	<ol style="list-style-type: none">1. Ritiro del cellulare, avviso ai genitori, e nota e consegna ai genitori	Docente/Capo d'Istituto/personale ATA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

	<ul style="list-style-type: none">▪ Uso improprio del cellulare▪ (messaggiare- riprese video)	<ol style="list-style-type: none">2. Convocazione dei genitori ed eventuali sanzioni in rapporto alla gravità dell'uso3. Eventuale allontanamento dalla comunità scolastica	Capo d'Istituto/Docente Capo d'Istituto e Consiglio di Classe
Utilizzo corretto delle strutture scolastiche e osservazione delle norme di sicurezza	<ul style="list-style-type: none">▪ Corsa nei corridoi o per le scale▪ Spintoni ai compagni in fila per l'uscita▪ Presenza di oggetti impropri o pericolosi, bevande alcoliche o sostanze eccitanti▪ Danneggiamento volontario di strutture comuni, quali aule, laboratori, palestre, servizi igienici▪ Fumo	<ol style="list-style-type: none">1. Richiamo verbale1. Richiamo verbale1. Confisca immediata del materiale e convocazione dei genitori1. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe2. Convocazione dei genitori e risarcimento del danno1. Ammonizione formale sul diario personale e sul registro di classe2. Convocazione dei genitori	Docente/Capo d'Istituto/Personale ATA Docente/personale ATA Docente/Capo d'Istituto/Personale ATA Docente/Capo d'Istituto Coordinatore di Classe e Capo d'Istituto Docente/Capo d'Istituto Capo d'Istituto e Coordinatore di Classe

Criteria regolativi

Le sanzioni



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni e graduate
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio
- Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni
- Sono personali e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto dell'allievo con l'istituzione scolastica

Tipologia delle sanzioni

1. Richiamo verbale

Da parte del Capo d'Istituto, dei docenti o eventualmente del personale ATA.

2. Ammonizione formale

Da parte del Capo d'Istituto o dei docenti: scritta sul diario e/o sul registro di classe

3. Convocazione dei genitori

Da parte del Capo d'Istituto o suo delegato o del Coordinatore del c. d. c.: telefonica e successivamente scritta, anche sul registro di classe.

4. Sospensione dall'attività didattica e allontanamento dalla comunità scolastica



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Disposta dal dirigente scolastico, su delibera del Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria, con la sola componente dei docenti, fino a un massimo di quindici giorni; in caso di eccezionale gravità, superiore a quindici giorni, disposto dal Consiglio di Istituto.

5. Provvedimenti integrativi volti al recupero dello studente

Tenendo presente che la sanzione disciplinare deve assumere una funzione educativa di recupero dello studente e premessa la necessità di individualizzare le sanzioni, che solo in caso di complicità collettiva si applicano all'intera classe o all'intero gruppo, vengono di seguito elencati alcuni esempi di provvedimenti sostitutivi o integrativi, che saranno adottati dal Dirigente Scolastico, su parere del Consiglio di Classe:

- esclusione da visite guidate, uscite didattiche, viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza in classi parallele;
- risarcimento e/o riparazione di danni quantificabili, per mezzo di pulitura, tinteggiatura, raccolta di cartacce, per ripristinare la situazione iniziale del luogo/ambiente danneggiato, ovviamente nel rispetto delle norme di sicurezza;
- attività di natura sociale, culturale e, in genere, a vantaggio della Comunità scolastica.

Procedimento disciplinare

L'ammonizione formale, comminata da un docente e scritta sul registro di classe, deve essere comunicata per iscritto alla famiglia, che ha l'obbligo di firmare l'avviso.

La convocazione dei genitori viene effettuata dal Dirigente Scolastico (in sua assenza da un docente a ciò delegato o dal coordinatore del Consiglio di Classe) per episodi di una certa



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

gravità, di cui ha conoscenza diretta oppure è stato informato da uno o più docenti, dal personale ATA, dai genitori.

La comunicazione alla famiglia con relativa convocazione deve essere tempestiva, mediante contatto telefonico del Dirigente o del coordinatore, successivamente va formalizzata mediante lettera su carta intestata della scuola a firma del dirigente (o, in sua assenza, del docente delegato o del coordinatore).

La sospensione dalle lezioni con l'allontanamento dalla comunità scolastica viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe, o del Consiglio di Istituto, se l'allontanamento è superiore a 15 giorni, convocati in composizione completa, anche in seduta straordinaria.

Per quest'ultimo tipo di sanzione bisogna considerare i seguenti aspetti:

1. L'allontanamento dalla comunità scolastica può essere adottato dal Consiglio di istituto, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- Sono commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o si manifesta una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
- Il fatto commesso deve essere di una tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 24 giugno 1999 n. 249 e DPR 21 novembre 2007 n. 235)

2. I membri Consiglio di Classe devono mantenere i contatti con la famiglia per:

- preparare il rientro a scuola



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
 - favorire la collaborazione della famiglia.
3. La scuola dovrebbe istituire un docente tutor che possa seguire l'allievo in simili evenienze.
 4. Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali casi dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi Istituzionali di competenza).
 5. Nei casi previsti dall'art. 4 del DPR n. 249/98, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
 6. Le sanzioni per le mancanze commesse durante la sessione d'esame sono comminate dalla Commissione d'esame ed estese anche ai privatisti.

Norme di ordine generale riferite alla modalità di conduzione del procedimento disciplinare:

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/ deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le ragioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le ragioni possono essere presentate anche per iscritto.
- L'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli.
- IL provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto e disciplinato dal successivo articolo.

Organo di Garanzia

Viene istituito un Organo di Garanzia interno all'Istituto, con i seguenti compiti:

1. Decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di tipo 4.
2. Decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di Disciplina.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- Presidente del Consiglio di Istituto
- Un docente eletto dal Collegio Docenti
- Un genitore, eletto tra i rappresentanti del Consiglio d'Istituto

Deve essere prevista la nomina di membri supplenti, due per la categoria Genitori, eventualmente da eleggersi anche tra i Rappresentanti di Classe, uno per la categoria Docenti, per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame.

Il presidente è il Dirigente Scolastico, le funzioni di segretario vengono svolte dal docente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

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

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso.

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso di tali requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto, si procederà a elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

L'ulteriore fase di impugnativa è attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale.

Disposizioni finali



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Eventuali variazioni/integrazioni potranno essere proposte dal Collegio Docenti, dal Consiglio d'Istituto, dai rappresentanti dei genitori, dall'assemblea del personale ATA.

TITOLO 6 -ORGANI COLLEGIALI

Art. 20 -Convocazione

L'Organo Collegiale è convocato dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 21 -Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Art. 22 -Discussione Ordine del Giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Art. 23 -Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione stessa ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

Art. 24 -Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli interventi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 25 -Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 26 -Votazioni

Le votazioni si effettuano al termine della seduta a seconda della modalità con cui si è svolta la riunione collegiale (in presenza o online).

La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale.

I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 27 -Processo verbale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).

Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito; quindi, si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 28 -Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni adottate dagli interessati.

Art. 29 -Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.

È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale e quindi vengono verbalizzate per iscritto.

L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 30 -Surroga di membri decaduti

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a decadere per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali surroghe di persone decadute procedono per scorrimento delle liste degli eletti.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

Art. 31 -Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 20.

L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Di queste possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC: LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. La pubblicità delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto avviene mediante pubblicazione nell'albo pretorio sul sito dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 32 -Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge al suo interno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 33 -Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Di queste possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 34 -Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

Il comitato di valutazione dei docenti nasce per effetto dell'Ex art. 11 d. lgs. 297/94 come sostituito dal comma 129 art. 1 l. 107/2016. Il Comitato di valutazione dei docenti è costituito dal dirigente scolastico, da tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'Istituto, da un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Compiti del Comitato

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

- Della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
- il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. Lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del d. lgs. 297/94

Durata in carica

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici. nel caso in cui uno dei membri perda lo status di docente in servizio nella scuola si procede alla surroga con altro membro designato dal Consiglio, se più membri perdano tale status si procede a nuova designazione del Collegio o del Consiglio nel caso di perdita dello status di uno o più genitori si procede a nuova designazione del Consiglio.

Convocazione del Comitato

La convocazione del Comitato spetta esclusivamente al Presidente o all'altro membro del Comitato da lui delegato. Il Comitato è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario. Il Presidente ha l'obbligo di convocarlo anche quando ciò venga richiesto da un terzo dei membri del Comitato. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta allo stesso Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Il Comitato può essere convocato anche in seduta straordinaria.

La modalità di convocazione è attraverso e-mail, di regola e salvo ragioni di straordinaria urgenza, almeno 5 giorni prima rispetto alla



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

data di svolgimento della seduta, o in ogni caso non prima di 48 ore dalla data della riunione.

Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato, con il consenso della maggioranza dei componenti il comitato medesimo, all'inizio di ciascuna riunione. I componenti del comitato che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione scritta al Presidente via e-mail.

Le sedute del comitato sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti effettivamente nominati.

Per qualsiasi decisione da assumere il voto è palese. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti, favorevoli o contrari, validamente espressi dai componenti presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Relativamente alla natura del voto validamente espresso, si precisa che l'astensione non può essere considerata una manifestazione di volontà valida e pertanto non va computata come voto espresso.

La pubblicità degli atti del comitato avviene mediante, la pubblicazione della copia integrale, sottoscritta dal presidente e dal segretario, del verbale di ogni seduta nell'area riservata del personale docente sul sito internet dell'istituto.

Segretario verbalizzante

Il Comitato individua al suo interno il segretario per le verbalizzazioni che saranno sottoscritte dal segretario stesso e dal Presidente (Dirigente scolastico). Il segretario può essere individuato facendo espresso riferimento a una sola seduta.

Verbalizzazione delle sedute del comitato

Il comitato per il tramite del segretario redige i verbali delle proprie sedute in un apposito registro fornito dal presidente; il verbale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

riporta distintamente per ciascun punto dell'ordine del giorno, gli elementi essenziali delle operazioni svolte e delle decisioni assunte; i membri interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni devono farne espressa richiesta precisando quanto intendono venga riportato nel verbale medesimo.

Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente e può essere redatto e approvato direttamente a conclusione della seduta; in tal caso, reca in calce prima delle firme, la seguente dicitura: "Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto a conclusione della seduta".

Obbligo di riservatezza

Tutti i membri del comitato sono:

- equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del d. lgs. 196/20003;
- vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal d. lgs. 196/2003 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto.

Accesso agli atti

L'accesso agli atti prodotti dal comitato si esercita nelle forme e nei limiti previsti dalla l. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 35 -Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Il Consiglio di classe si riunisce inoltre in forma straordinaria ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

TITOLO 7 -GESTIONE DELLE RISORSE

Art. 36 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

È disponibile il Regolamento per le dotazioni multimediali (vedi allegato n. 3 e 3bis)

Art. 37 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale vario. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 38 - Diritto d'autore



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 39 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale. Per gli alunni si prevede di:

- distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 8 - USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 40 - Partecipazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e inclusione.

Le uscite didattiche si svolgeranno generalmente in orario scolastico; i viaggi di istruzione, invece, possono protrarsi oltre l'orario scolastico.

Art. 41 – Criteri di effettuazione

Riferimenti normativi:

C.M. n. 291 del 14/10/1992;

Nota N. 674 del 03/02/2016

USCITE DIDATTICHE

1) Il mezzo di trasporto deve essere, di massima, lo scuolabus. Possono essere utilizzati il treno ed altri mezzi pubblici. Per le uscite che prevedono automezzi diversi da quello comunale verrà richiesta alla Ditta di autotrasporti, la documentazione di cui all'art. 9.8 della C.M. citata.

2) All'uscita didattica parteciperanno tutti gli alunni della classe, accompagnati dai loro insegnanti. L'adesione non può essere comunque inferiore al 75% degli alunni.

3) Per quanto riguarda l'autorizzazione dei genitori:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

a. per le uscite nell'ambito del Comune verrà richiesta, all'inizio dell'anno scolastico, un'autorizzazione che avrà valore per l'intero anno;

b. per le brevi visite in altri Comuni sarà richiesta l'autorizzazione per ogni uscita.

4) Per le uscite nell'ambito del Comune e in altri Comuni sarà fatta pervenire, con congruo anticipo, la richiesta di autorizzazione al Consiglio, formalizzate le proposte in Collegio dei Docenti e nelle Interclassi/Intersezioni/Consigli di classe.

5) In caso di urgenza, il Dirigente Scolastico è delegato ad autorizzare la uscita didattica con ratifica successiva del Consiglio di Istituto.

6) È possibile nel corso dell'anno scolastico integrare la delibera quadro per garantire l'effettiva aderenza con l'attività educativa. L'istituzione scolastica provvederà all'individuazione della ditta di noleggio tramite gara.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1) Per le visite guidate e viaggi d'istruzione verranno seguite le indicazioni della normativa vigente.

2) Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, il Collegio Docenti e i Consigli di Interclasse/Intersezione/Consigli di classe, fatte salve le rispettive competenze, dovranno tener conto di quanto segue:

➤ Accompagnatori saranno gli insegnanti di classe (1 ogni 15 alunni) e, eventualmente, l'insegnante di sostegno se all'uscita parteciperà un alunno portatore di handicap. In caso di particolare necessità sarà consentita anche la partecipazione dell'assistente educativo comunale (previa autorizzazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

preventiva del comune di riferimento). Occasionalmente si potrà consentire l'accompagnamento dei collaboratori scolastici, previo loro consenso.

➤ La contribuzione economica delle famiglie dovrà essere contenuta e concordata con i genitori. Le insegnanti dovranno valutare le proposte adeguandole alle reali possibilità economiche delle famiglie; sussiste l'opportunità di richiedere il contributo della scuola per gli alunni che abbiano difficoltà economiche a partecipare. Le insegnanti potranno in tal caso avanzare la richiesta di contributo, accertata la disponibilità in questo senso delle stesse famiglie, richiedendo non oltre la somma di € 30 pro capite.

➤ È comunque auspicabile che per l'effettuazione di tali uscite si ottengano contributi di organismi istituzionali, come ad esempio gli Enti Locali, in modo che le quote delle famiglie risultino ancor più contenute.

➤ Nessun alunno dovrà essere escluso dalla partecipazione alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione per motivi economici.

➤ L'effettuazione di ogni visita guidata e di ogni viaggio di istruzione sarà possibile solo se il numero degli alunni non partecipanti non supererà il 25% del gruppo classe.

3) Il Consiglio di Istituto autorizzerà visite guidate di istruzione solo se corredate di tutti i requisiti previsti dalle circolari citate e dal presente regolamento.

4) Ogni alunno durante le visite guidate dovrà portare un cartellino di identificazione ben visibile.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

5) Per le visite ed i viaggi di istruzione di più giorni, che prevedano l'acquisto di un pacchetto di servizi turistici, sarà necessario apposita convenzione.

6) Per quanto riguarda le altre disposizioni (dichiarazione della responsabilità di vigilanza delle docenti ecc...) saranno seguite le norme già deliberate dall'Istituto.

7) Le comunicazioni di assenza delle classi/sezioni dalla mensa per le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovranno essere comunicate con congruo anticipo.

SCUOLA SECONDARIA

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dei DPR n° 275/99 e n° 416/74, fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione in coerenza con le indicazioni impartite dalle C.M. 14 ottobre 1992 n° 291 e 2 ottobre 1996 n. 623. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono scaturire dalla programmazione e avere finalità di integrazione della normale attività didattica, sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, sia sul piano del completamento della preparazione culturale.

2. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono programmati dai Consigli di Classe in base ai criteri del Consiglio di Istituto e alle finalità culturali e formative indicate dal Collegio Docenti.

3. Le spese complessive a carico dei genitori per uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione non devono superare nell'anno scolastico la somma di € 150,00 (centocinquanta) per le classi prime, € 200,00 (duecento) per le classi seconde, € 300,00 (trecento) per le classi terze.

Uscite didattiche



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Le uscite guidate nell'ambito comunale, che non comportino l'uso di automezzo di trasporto, non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto, ma verranno di volta in volta autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- I mezzi di trasporto devono essere di norma pullman di società autorizzate e certificate o autobus di linea del servizio pubblico.
- Le uscite didattiche possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede la scuola; il rientro deve però avvenire nella stessa mattinata.
- All'uscita didattica partecipano tutti gli alunni della classe, accompagnati dai loro insegnanti. Nessun alunno potrà essere escluso per motivi economici. L'onere finanziario dovrà essere contenuto e risulterà a carico delle famiglie.
- Nessun alunno può partecipare alle uscite didattiche sprovvisto della autorizzazione firmata dai genitori, nella quale gli stessi dichiarano di sollevare gli insegnanti e la Scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili a mancata vigilanza.
- Gli insegnanti interessati faranno pervenire al Dirigente scolastico, per la prescritta autorizzazione, l'apposito modulo compilato almeno dieci giorni prima della data dell'uscita.
- Nessun alunno può partecipare alle uscite didattiche se non è assicurato. La Scuola stipula per tutti gli alunni polizza assicurativa integrativa per gli infortuni e la Responsabilità Civile.
- Ogni alunno deve essere in possesso di un documento di identificazione.

Visite guidate e viaggi di istruzione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere effettuati su tutto il territorio nazionale e nei paesi europei.
- Il viaggio di istruzione si svolge nell'arco di uno o più giorni, fino a un massimo di due giorni per le classi prime e seconde, tre per le terze. La distanza della sede scolastica deve essere tale da coprirsi agevolmente nell'arco di tempo prescelto.
- Il trasporto può avvenire con mezzi pubblici o mediante mezzi di società autorizzate all'uso di pullman per trasporto terzi.
- Il viaggio può essere organizzato direttamente dalla Scuola o affidato a un'agenzia di viaggio.
- Il viaggio non potrà essere effettuato se non è assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli alunni componenti le singole classi.
- Il viaggio può coinvolgere più classi, in linea di massima, classi parallele.
- L'onere finanziario è a carico delle famiglie. Nella organizzazione del viaggio la Scuola deve avere cura di contenere i costi.
- Nessuno può essere escluso per motivi economici. Il Consiglio di istituto attiva un fondo a copertura delle quote relative agli alunni con difficoltà economiche, per mezzo dei contributi dei genitori.
- Gli insegnanti accompagnatori saranno in numero di 1 ogni 15 alunni. Il Consiglio di Istituto può deliberare, per particolari difficoltà, la partecipazione di un numero maggiore di accompagnatori, fino a un massimo di tre per classe. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, gli Organi Collegiali provvederanno alla designazione di un qualificato accompagnatore in aggiunta al numero degli accompagnatori.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Non si effettuano visite guidate o viaggi di istruzione durante l'ultimo mese di scuola, a eccezione di quelli legati ad attività sportive o connesse con l'Educazione Ambientale.
- Nessun alunno può partecipare al viaggio di istruzione se non assicurato.
- Gli insegnanti devono individuare i comportamenti più opportuni per rimuovere gli ostacoli di ordine psicologico e culturali che, a volte, impediscono alle famiglie di considerare il viaggio come opportunità formativa per il figlio.
- Il progetto, completo di tutti i dettagli organizzativi e degli obiettivi educativi e didattici da perseguire, deve essere deliberato dal Consiglio di Classe e presentato al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione almeno trenta giorni prima della data di effettuazione del viaggio.

Il progetto del viaggio deve contenere informazioni dettagliate in merito a:

- meta
- giorni e ore fissati per la partenza e il ritorno
- mezzi di trasporto con la prescritta autorizzazione
- spesa prevista per gli alunni
- classe/i coinvolta/e
- elenco alunni partecipanti
- elenco insegnanti accompagnatori con dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla vigilanza
- obiettivi culturali e didattici



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV

Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI

Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 -

Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150

e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT

PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

- programma e organizzazione dell'attività durante il viaggio
- autorizzazione dei genitori
- documento di identificazione degli alunni (per i viaggi all'estero)
- polizza assicurativa contro gli infortuni
- prospetto comparativo di almeno tre preventivi delle ditte di trasporto o delle agenzie di viaggio
- Al termine del viaggio, i docenti interessati presenteranno al Dirigente scolastico, che a sua volta informerà il Consiglio di Istituto, una breve dichiarazione scritta in merito al viaggio, al servizio fornito dalla ditta di trasporto, dall'agenzia di viaggio, dall'albergo, evidenziando gli eventuali inconvenienti.
- Tutte le spese per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione saranno imputate al relativo progetto del Programma annuale e i pagamenti avverranno attraverso documenti contabili.

Tali disposizioni potranno subire variazioni o aggiornamenti in base ad eventuali disposizioni ministeriali o regionali legate ad emergenze sanitarie. In tal caso verranno apportate modifiche contingenti e in linea con la normativa vigente.