



Istituto Comprensivo “Ponte in Valtellina”
Scuola dell’infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)
Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it
C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

Regolamento d’Istituto

Il presente Regolamento trae la sua origine dalle normative in vigore e si propone di integrarle ed adattarle, sulla base delle esigenze e delle finalità dell’IC Ponte in Valtellina. Non tratta pertanto aspetti già normati da fonti di natura superiore, quali Leggi, Decreti, Ordinanze, Circolari; ad esse si fa rimando per quanto qui non contemplato

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Disposizioni sul funzionamento degli Organi Collegiali

Aspetti generali

La convocazione degli organi viene disposta con preavviso, di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata con mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, mediante apposito comunicato che sarà pubblicato lo stesso giorno sul sito dell'Istituto; in ogni caso, l’invio della comunicazione è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell’Organo Collegiale. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella veste di Ordine del giorno.

Di ogni seduta dell’Organo Collegiale viene redatto sintetico verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, inserito in apposito registro.

Le sedute dell’Organo Collegiale sono considerate valide in presenza di almeno metà più uno dei componenti.

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività, in rapporto alle proprie competenze.

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell’anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Svolgimento delle riunioni in modalità a distanza

Le riunioni degli organi collegiali, potranno essere svolte anche in modalità online; la realizzazione con tale modalità deve essere giustificato e ben motivata. Valgono le condizioni di convocazione delle riunioni precedentemente esposte. Per un maggior approfondimento si veda il Regolamento svolgimento sedute in modalità sincrona, pubblicato sul sito della scuola e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.

Convocazioni d’urgenza

Il dirigente, il presidente del Consiglio di Istituto, il coordinatore di classe o di dipartimento hanno la facoltà di convocare d’urgenza gli organi collegiali associati in caso di necessità urgenti e indifferibili.

Art. 2 – Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente scolastico nell’ambito della programmazione del Piano delle Attività, di propria iniziativa su necessità sopravvenute o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori si riunisce almeno 2 (due) volte per anno scolastico. Il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Art. 3 – Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all’inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce nell’ambito della programmazione del Piano delle Attività (riunione ordinaria), ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità per il verificarsi di fatti non prevedibili al momento dell’approvazione del Piano Annuale, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta (riunione straordinaria); comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.





Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFA0VI

Il regolamento del Collegio Docenti è parte integrante del presente regolamento.

Art. 4 – Consiglio di Istituto

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

Nella prima seduta, il Consiglio 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.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti almeno metà più uno dei componenti in carica.

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

Successivamente saranno espletate le altre operazioni previste dalle norme.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su richiesta della Giunta Esecutiva, di un terzo dei Consiglieri in carica o del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni del Consiglio, sono pubblicate all'Albo e sono esibiti a chiunque, avendone titolo, ne faccia richiesta.

Il consiglio di istituto, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle materie indicate all'art. 10 d.lgs. 297/1994 come modificato da leggi successive

La giunta esecutiva propone al Consiglio di Istituto il programma annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico, e il conto consuntivo, predisposto dal D.S.G.A.; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Il regolamento del Consiglio di Istituto è parte integrante del presente regolamento.

TITOLO II – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 5 – Comunicazioni scuola - famiglia

Per notizie sull'andamento scolastico (risultato scrutinio, valutazioni disciplinari, assenze, ecc.) i genitori utilizzano il registro elettronico e gli incontri scuola/famiglia secondo le modalità deliberate dal Collegio Docenti. La scuola potrà inviare altresì comunicazioni ai genitori tramite lettera mail diretta, o utilizzando il registro elettronico.

I docenti della scuola secondaria di primo grado sono a disposizione delle famiglie una volta alla settimana, nell'ambito dell'orario mattutino. Due volte all'anno scolastico (nei mesi di dicembre e aprile) saranno organizzati degli incontri tra docenti e genitori in orario pomeridiano.

TITOLO III – RAPPRESENTANZE E RIUNIONI

Art. 6 – Riunioni

I rappresentanti dei genitori possono convocare le rispettive assemblee, secondo quanto stabilito dalle norme.

Comitato studentesco

È formato dai rappresentanti di classe della scuola secondaria di primo grado. È convocato dal dirigente in orario scolastico, per importanti comunicazioni o mettere a conoscenza tutti gli studenti e le studentesse di determinate situazioni.





Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"
Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)
Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it
C.F. 80000940140 – Codice univoco UFA0VI

Assemblee di classe dei genitori

Si possono tenere di pomeriggio, nell'ambito dell'orario di apertura dell'edificio, su richiesta dei rappresentanti di classe con un preavviso di cinque giorni. La domanda va presentata al Dirigente scolastico.

Comitato dei genitori/Associazione dei genitori

È formato dai rappresentanti di classe della scuola secondaria di primo grado e della primaria e dai rappresentanti di sezione della scuola dell'infanzia. Si convoca tutte le volte che ve ne sia la necessità su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto o in presenza di richieste di almeno un quarto dei suoi membri.

TITOLO IV – ALUNNI E ALUNNE

Art. 7 – Diritti e doveri degli alunni e delle alunne

Diritti:

All'alunno è dovuto il massimo rispetto: tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento di fiducia e con linguaggio appropriato.

I docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze.

Il consiglio di classe (secondaria di primo grado) ed il team (primaria) concorda un carico di lavoro domestico equilibrato nell'arco della settimana.

L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo-classe: i docenti favoriscono con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe.

Gli studenti e le studentesse hanno diritto:

- di assemblea, diritto a un servizio volto all'accoglienza degli studenti e studentesse stranieri;
- al rispetto della loro vita culturale e religiosa, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che induca il discente a migliorare il proprio rendimento;
- di acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità;
- di acquisire una formazione integrale;
- di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico che gli vengono richieste di rispettare: (un docente (o un delegato) designato dal Consiglio di classe legge e commenta con gli studenti all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di disciplina dell'istituto);
- ad un orientamento scolastico e professionale: la Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione;
- ad un ambiente sicuro ed adeguato: la Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

Doveri:

Gli studenti e le studentesse devono:

1. frequentare la scuola regolarmente e con impegno;
2. mantenere un comportamento corretto e rispettoso di persone e cose, osservare le norme di sicurezza e quelle previste dal regolamento dell'Istituto;
3. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;





Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

4. prendere visione del Piano di evacuazione dei locali dell'Istituto affisso nell'atrio e nelle singole aule e del presente Regolamento;
5. attenersi alle seguenti disposizioni particolari:
 - a. gli alunni e le alunne entrano nella scuola, di norma, al suono della campanella, raggiungendo rapidamente le aule in ordine; agli stessi, una volta entrati nell'edificio scolastico, non sarà consentita alcuna uscita senza autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato;
 - b. gli alunni o le alunne ritardatarie oltre le ore 8.10 non saranno ammessi in classe senza autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato;
 - c. in coda alla terza ora di lezione si terrà un intervallo, alla fine del quale gli alunni e le alunne dovranno sollecitamente rientrare in aula;
 - d. agli alunni e alle alunne non è consentito di norma uscire dall'aula durante le ore di lezione per non disturbare la normale attività didattica. I docenti consentiranno l'uscita degli stessi solo in caso di necessità, e non più di uno alla volta, in particolare nelle prime due ore di lezione e nell'ora successiva all'intervallo; è fatto altresì divieto di entrare in aule di altre classi ogni qualvolta le stesse siano deserte;
 - e. gli alunni e le alunne non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni se non per gravi e documentati motivi, previa autorizzazione del Dirigente o suo delegato; le richieste di uscita anticipata devono essere presentate prima dell'inizio delle lezioni, redatte come le giustificazioni delle assenze, sempre su libretto personale; in caso di urgenza, gli allievi potranno uscire anticipatamente solo in presenza dei genitori, compilando, comunque, l'autorizzazione richiesta.
 - f. il personale docente segnalerà al dirigente o suo delegato eventuali anomalie riscontrate nella frequenza da parte degli allievi, ai fini delle conseguenti valutazioni o provvedimenti; se le assenze superano i 5 (cinque) giorni consecutivi dovranno essere motivate. Le eventuali assenze prevedibili si dovranno comunicare in anticipo; gli allievi privi di giustificazione saranno ammessi con riserva e dovranno giustificare il giorno successivo;
 - g. la frequenza delle lezioni è obbligatoria; in caso di assenza sarà presentata giustificazione sull'apposito libretto che dovrà essere firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, con la stessa firma in precedenza apposta in frontespizio; **le assenze collettive (ad esclusione delle manifestazioni) ed ogni altra assenza ritenuta non adeguatamente giustificata costituiscono infrazione disciplinare e, come tali, sono considerate ai fini delle sanzioni e della valutazione del comportamento; la scuola potrà comunicare le assenze degli allievi alle famiglie, verificando che ne siano a conoscenza;**
 - h. gli spostamenti delle classi per raggiungere laboratori, palestra e aule speciali devono avvenire in gruppo, accompagnato dagli insegnanti;
 - i. gli alunni e le alunne, come tutti i fruitori dei locali scolastici, devono mantenere puliti i banchi, avere la massima cura delle macchine e degli strumenti di laboratorio e di ogni altra suppellettile. I responsabili degli eventuali danni materiali cagionati all'Istituto, oltre a incorrere in eventuali sanzioni disciplinari, saranno tenuti al risarcimento del danno;
 - j. il cambiamento di residenza e/o numero telefonico dovrà essere tempestivamente comunicato alla Segreteria;
 - k. è proibito fumare, anche sigarette elettroniche, in tutto l'edificio e nelle aree esterne, in base alla legge 1/11/1975, n. 584;



Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

- l. gli studenti e le studentesse non devono lasciare incustoditi, all'interno della scuola, beni di loro proprietà; l'Istituto non è responsabile della custodia di libri o di oggetti personali abbandonati nei locali dell'Istituto;
- m. particolari problemi di salute, che richiedano necessità o interventi, devono essere opportunamente segnalati e documentati al Dirigente scolastico, e/o al Coordinatore del Consiglio di Classe;
- n. all'interno dell'edificio scolastico e nei cortili della scuola potrà essere affisso o comunque circolare solo ed esclusivamente materiale in precedenza autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Per quanto non espressamente scritto nel presente articolo, si rimanda al Regolamento di disciplina approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/10/2023 con delibera nr. 124 .

TITOLO V – PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 8 – Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico fisserà ad inizio anno scolastico un orario di ricevimento settimanale strutturato in modo da soddisfare le richieste degli utenti, nell'ambito delle compatibilità operative. Le comunicazioni di interesse per utenti ed operatori saranno esposte celermente, negli appositi spazi e pubblicati sul sito della scuola, e in maniera evidente per soddisfare le esigenze di informazione e trasparenza.

Art. 9 – Segreteria

La segreteria fisserà ad inizio anno scolastico un orario di ricevimento settimanale strutturato in modo da soddisfare le richieste degli utenti, nell'ambito delle compatibilità operative.

Art. 10 – Insegnanti

Nel rispetto delle disposizioni normative, gli insegnanti effettueranno la vigilanza sugli alunni e le alunne nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, durante le stesse e fino all'uscita.

Per momentanee assenze dalla classe si rivolgeranno ai collaboratori scolastici per garantire la vigilanza, secondo i turni di sorveglianza assegnati.

Durante l'intervallo delle lezioni, tra la terza e la quarta ora il personale in servizio vigilerà sul comportamento degli alunni e delle alunne.

Durante i viaggi e le visite d'istruzione e quando gli alunni e le alunne si trasferiscono dai locali della scuola ad altra sede per attività programmate dall'Istituto, essi saranno accompagnati dai docenti allo scopo incaricati che ne garantiranno la sorveglianza.

Art. 11 – Collaboratori scolastici

Oltre alle mansioni previste dai C.C.N.L., il personale ausiliario avrà particolare cura nello svolgere funzione di sorveglianza al posto assegnatogli nella fase di accesso alle aule, uscita dalle aule e durante l'intervallo.

Durante le lezioni assicurerà la vigilanza sugli alunni e sulle alunne uscite dalle aule e nelle classi in caso di temporaneo allontanamento o impedimento dei docenti.

TITOLO VI - REGOLAMENTO PER VIAGGI, VISITE E USCITE

Art 12 – Principi Generali

Per il regolamento relativo a viaggi, visite e uscite, si rimanda al regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data.





Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"
Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)
Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it
C.F. 80000940140 – Codice univoco UFA0VI

TITOLO VII - UTILIZZO STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Art. 13 – Disposizioni generali

L'utilizzo delle strutture d'Istituto avviene secondo i criteri sottoesposti ed in osservanza ad appositi regolamenti in vigore in istituto.

Art. 14 – Laboratori

L'uso dei laboratori è consentito per le attività didattiche strettamente connesse alle discipline per le quali gli stessi sono stati realizzati. Gli allievi devono mantenere il massimo rispetto degli arredamenti e delle attrezzature.

Gli insegnanti potranno accedere ai laboratori, quando gli stessi non sono occupati, senza gli alunni e le alunne per la preparazione delle attività didattiche, previo accordo con il responsabile designato.

Al di fuori dell'orario delle lezioni, il Consiglio di Istituto si riserva la possibilità di concedere i laboratori in utilizzo ad Enti ed associazioni su adeguata motivazione, a fronte dell'erogazione di contributi, nel rispetto delle disposizioni normative.

Art. 15 – Palestra

È fatto divieto a tutti di entrare in palestra privi di scarpe da ginnastica. Gli alunni e le alunne possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante. Durante le lezioni, non possono sostare negli spogliatoi e nei locali adiacenti.

Gli attrezzi e tutto il materiale usato nelle palestre va riconsegnato al personale ausiliario o ai docenti, affinché venga debitamente riposto. Tutti gli attrezzi vanno spostati sollevandoli dal pavimento, con la massima cura e diligenza, sempre alla presenza dell'insegnante.

In caso di danni alle attrezzature o al materiale, si dovrà informare immediatamente l'insegnante. Di tutti i danni causati da uso scorretto o dovuti ad incuria o dolo, risponderanno i responsabili, rimborsando all'Istituto l'importo delle spese conseguenti al danno.

Il Consiglio di Istituto darà nulla-osta all'uso della palestra nelle ore libere dagli impegni della scuola a chi ne faccia domanda secondo il seguente criterio: scuole, società ed associazioni sportive che non abbiano fini di lucro e favoriscano l'attività giovanile.

I fruitori saranno sottoposti al regolamento imposto dal proprietario dell'immobile (Amministrazione Comunale di Ponte in Valtellina, che concederà l'autorizzazione) ed alle condizioni imposte da parte di questo Consiglio d'Istituto per il regolare funzionamento dell'attività scolastica.

Art. 16 – Laboratori informatici mobili

Ogni allievo è responsabile del materiale informatico assegnato e, in caso di danno provocato, anche con scritte, risponderà di persona. Se il suddetto materiale, inavvertitamente, venisse deteriorato, l'alunno dovrà avvisare il docente, il quale è invitato a chiamare subito il personale addetto perché provveda in merito.

Allo scopo di garantire un proficuo utilizzo del materiale, sarà predisposto un calendario di utilizzo; i docenti dovranno prenotare l'utilizzo del materiale con almeno 24 ore di anticipo sull'effettivo utilizzo.

TITOLO VIII – ASPETTI DISCIPLINARI

Art. 17 - Regolamento in materia disciplinare degli studenti e delle studentesse

Per il regolamento disciplinare relativo agli studenti e delle studentesse, si rimanda al regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data.



Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"
Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)
Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it
C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

Regolamento in materia disciplinare del personale scolastico

Art. 18 – Principi generali

In linea generale i doveri del personale scolastico sono riportati nel Contratto Collettivo Nazionale vigente e nel Codice di comportamento del personale della Pubblica Amministrazione a cui questo regolamento si ispira e rimanda.

Art. 19 – Mancanze disciplinari

1. In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:
 - a) ritardi e/o uscite anticipate non autorizzate;
 - b) mancata o errata compilazione del registro elettronico;
 - c) disturbo delle attività previste: ad esempio allontanamento non autorizzato dal posto di lavoro, mancata collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni, etc.;
 - d) assenze non giustificate;
 - e) accesso non autorizzato alla documentazione scolastica;
 - f) uso di cellulari o altri apparecchi elettronici durante le attività scolastiche senza autorizzazione o per motivi diversi dall'attività didattica;
 - g) violazione e/o anticipazione di atti collegiali coperti da criteri di riservatezza;
 - h) linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri;
 - i) pressioni psicologiche verso gli altri;
 - j) atti e compromissione dell'incolumità delle persone.

Art. 20 – Sanzioni

I provvedimenti disciplinari hanno il senso di rafforzare la responsabilità e ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre i propri motivi. Le sanzioni si conformeranno a criteri di gradualità e proporzionalità e terranno conto della **gravità** della materia, della **volontarietà**, della **premeditazione** e della **recidività**.

Il personale che non si attiene alle regole incorre in mancanze disciplinari a cui sono collegate le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) sospensione dal servizio fino a quindici giorni;
- d) proposta di allontanamento dal servizio oltre i quindici giorni.

Le sanzioni disciplinari, a partire dal richiamo scritto vengono inserite nel fascicolo personale riservato.

Richiamo verbale

In caso di mancanza, di cui ai punti a), b), c) e f) dell'art.19, il personale scolastico riceverà richiamo verbale, anche in forma scritta, da parte del dirigente.

Richiamo scritto

In caso di mancanza, di cui ai punti d), e) e g) o di reiterazione delle mancanze di cui ai punti a), b), c) e f) dell'art.19, il personale scolastico riceverà richiamo scritto.

Sospensione dall'attività lavorativa fino ad un massimo di quindici giorni

In caso di mancanza, di cui ai punti i) e j) o di reiterazione delle mancanze di cui ai punti d), e) e g) o di ulteriore reiterazione delle mancanze di cui ai punti a), b), c) e f) dell'art.19 il personale scolastico potrà incorrere in sospensione dall'attività lavorativa, con gli adempimenti conseguenti.

Sospensione dall'attività lavorativa oltre i quindici giorni



Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

In caso di mancanze superiori a quelle previste dal presente regolamento o per reiterazioni delle mancanze di cui ai punti i) ed j) dell'art.19, o per mancanze indicate dal contratto collettivo nazionale o dal codice di comportamento del personale della pubblica amministrazione, il personale scolastico potrà incorrere in sospensione dall'attività lavorativa, con gli adempimenti conseguenti, superiori a dieci giorni. Tali sanzioni sono di competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari presso l'AT di Sondrio o l'USR Lombardia.

Risarcimento di danni materiali

Il risarcimento di eventuali danni è a carico di colui che ha procurato il danneggiamento. La necessità e l'entità del risarcimento sono stabilite dal dirigente scolastico sulla base dei costi stimati.

Art. 21 – Organi competenti ad infliggere la sanzione

Il dirigente è competente per l'irrogazione di tutte le sanzioni collegate alle mancanze indicate nell'art.19 del presente regolamento. Per le ulteriori sanzioni, le stesse sono di competenza dell'AT di Sondrio o dell'USR Lombardia.

Art. 22 – Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

- lettera di contestazione dei fatti da parte del dirigente scolastico;
- esercizio del diritto di difesa da parte del personale coinvolto, sia in forma scritta che in presenza – per tale diritto il personale può essere affiancato da legali o rappresentanti sindacali di fiducia;
- decisione.

TITOLO IX – MOBILITA' STUDENTESCA

Art. 23 – Mobilità studentesca internazionale

Al fine di assicurare l'arricchimento personale e culturale dei soggiorni all'estero, si stabiliscono le seguenti disposizioni.

1. Possono partecipare alle attività gli studenti e le studentesse che:

- a) non presentano lacune nelle discipline scolastiche;
- b) hanno raggiunto una competenza linguistica nella disciplina interessata dallo scambio, valutabile con un voto superiore a sette;
- c) non abbiano avuto sanzioni disciplinari;
- d) per le attività Erasmus e per scambi che prevedono un numero ristretto di studenti e studentesse, saranno individuati gli alunni e le alunne "eccellenti" secondo le indicazioni stabilite in apposito regolamento.

TITOLO X - ALUNNI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

Art. 24 – Principi generali

L'IC Ponte in Valtellina si prefigge lo scopo preciso di includere in tutte le attività didattiche e formative alunni e alunne in situazione di disagio e/o svantaggio (diversamente abili, con diagnosi afferenti al quadro generale di disturbi specifici dell'apprendimento, con Bisogni educativi speciali), secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente (legge 104, D.L 170 e C.M. sui BES). A tal fine si stabilisce la seguente procedura, in grado di garantire una corretta programmazione e la più ampia condivisione della stessa tra i docenti interessati. Le funzioni di orientamento, coordinamento e controllo sulla programmazione, spettano in maniera esclusiva alle Funzioni Strumentali.

La procedura per l'acquisizione della documentazione, è la seguente:





Istituto Comprensivo "Ponte in Valtellina"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFAOVI

- l'attività di orientamento dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo sono competenza esclusiva delle Funzione Strumentale per l'area svantaggio;
- la segreteria didattica riceve, in via esclusiva, la documentazione, inviate dalle scuole al momento del passaggio di grado (in caso di mancato invio si attiva per richiederla alla scuola di provenienza) o presentata dai genitori;
- la documentazione deve essere trasmessa obbligatoriamente entro cinque giorni al Dirigente, il quale la trasmette alla Funzione Strumentale di competenza; copia della documentazione viene inserita nel fascicolo riservato dello studente;
- la Funzione strumentale esamina la documentazione e, dopo averla trasmessa al Coordinatore di Classe competente, trasmette la modulistica appropriata, si accerta della corretta compilazione della stessa e della sua condivisione nel Consiglio di Classe competente avendo come termine ultimo perentorio la data del 30 novembre; con cadenza quadrimestrale accerta lo stato della situazione didattica, richiedendo, laddove necessario, un adeguamento della modulistica.

TITOLO XI - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 25 – Principi generali

Per quanto riguarda le situazioni relative all'accesso agli atti, si rimanda al regolamento specifico approvato in data

TITOLO XII - ISCRIZIONI IN CORSO DI ANNO DA ALTRE SCUOLE E CAMBIO DI CLASSE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Art. 26 – Principi generali

Il presente articolo disciplina le iscrizioni in corso di anno di alunni e alunne provenienti da altri istituti

Al fine di prevenire la Dispersione scolastica e di favorire l'assolvimento dell'obbligo formativo l'IC Ponte in Valtellina adotta le seguenti procedure:

- **in obbligo scolastico** il passaggio è consentito solo a seguito delle seguenti condizioni:
 - a) possibilità di inserimento nella classe richiesta, in seguito a verifica del numero dei componenti la classe;
 - b) colloquio del dirigente con la famiglia per la valutazione delle motivazioni sottostanti alla richiesta di iscrizione.

TITOLO XIII - PERMANENZA IN ISTITUTO EXTRA-SCUOLA – DOCENTI E ATA

Art. 27 – Principi generali e modalità organizzative

Per motivi di sicurezza nessuno può fermarsi a scuola dopo la fine delle lezioni se non è autorizzato. Per poter organizzare la sicurezza nella scuola in fasce orarie pomeridiane è necessario seguire le seguenti modalità:

- occorre prenotare i locali, possibilmente fin dal giorno precedente, comunicandolo alla responsabile di sede; le aule vengono assegnate in base ai turni di pulizia dei collaboratori scolastici. I docenti sono pregati di attenersi alle indicazioni;
- il personale docente che si trattiene a scuola al di fuori del normale orario lavorativo come il personale ATA (dopo la fine del proprio orario di servizio) deve registrare la propria presenza (orario d'entrata, orario d'uscita e il locale occupato) sull'apposito registro presso il posto di accoglienza situato all'ingresso della scuola;





Istituto Comprensivo “Ponte in Valtellina”

Scuola dell’infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Piazza Senatore Libero Della Briotta n. 3 - 23026 PONTE IN VALTELLINA (SO)

Tel. / Fax (0342) 565.256 – 489006 - sito web: www.icponte.edu.it

C.F. 80000940140 – Codice univoco UFA0VI

- corsi di recupero e attività integrative: il docente è personalmente responsabile degli alunni e delle alunne partecipanti e deve pertanto annotare la presenza sul registro anche cartaceo dell’attività;
- assemblee, riunioni, consigli di classe, convegni aperti al pubblico: chi si trattiene per l’effettuazione delle attività sopraindicate non viene registrato singolarmente; è però responsabilità del docente referente riportare sul registro delle presenze l’orario di inizio e di fine della riunione da lui tenuta;
- in caso di emergenza, che comporti l’evacuazione dell’Istituto, il docente dovrà coadiuvare le operazioni di evacuazione, assicurandosi che tutte le persone presenti siano uscite dall’Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/10/2023 con delibera nr. 124.