



## **SEDUTA N. 14 del 26 aprile 2018**

Il giorno, **26 aprile 2018** alle ore 17.30, si è riunito il Consiglio di Istituto presso la sede della Scuola Primaria "Collodi" Via Montagnola n.105 – Ancona, per discutere il seguente o.d.g.:

- 1) Approvazione verbale seduta precedente ;
- 2) Comunicazioni del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto;
- 3) Criteri da adottare in occasione di Avvisi per la selezione di Esperti, Tutor, Coordinatori e Valutatori, nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o Enti accreditati; per la realizzazione del Progetto PON Candidatura N.47064 relativa all'Avviso n.1953 del 21/2/2017-FSE- Competenze di base;
- 4) Criteri da adottare in occasione di Avvisi per la selezione di Formatori e Tutor, nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o Enti accreditati, per la realizzazione di attività formative rivolte a personale scolastico anche nell'ambito di progetti PON,FSE,FESR e PNSD;
- 5) Variazione al P.A. e.f. 2018;
- 6) Calendario a.s. 2018-'19;
- 7) Diario Scolastico;
- 8) Varie ed eventuali.

Risultano assenti giustificati i consiglieri: Fiordelmondo Tatiana, , Muti Serena, Mazzalupi Eleonora, Mengoni Marika,( componente genitori), Gemini Tiziana, Stasi Rossella (componente docenti).

### **1) Approvazione verbale seduta precedente.**

VISTO il verbale della seduta n 13 del 9/2/2018

#### ***II CONSIGLIO D'ISTITUTO***

***All'unanimità DELIBERA n. 80***

di approvare il verbale n. 13 del 9/2/2018

### **2) Comunicazione del Dirigente e del Presidente del Consiglio d'Istituto**

La dirigente scolastica comunica i dati relativi all'organico di diritto 2018/2019

- Scuola infanzia: 14 sez.-28 docenti posto comune + 2 sostegno
- Scuola primaria: 29 classi – 41 docenti posto comune + 5 docenti organico potenziato +1 docente lingua inglese
- Scuola secondaria di 1° grado : Stesso organico anno scolastico in corso+ 4 posti sostegno

### **3) Criteri da adottare in occasione di avvisi per la selezione di esperti, tutor, Coordinatori e valutatori, nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o enti accreditati; per la realizzazione del progetto PON candidatura n.47064 relativa all'avviso n.1953 del 21/2/2017 –FSE Competenze di base**

**Visto** il Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento- programmazione 2014-2020;

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 13 del 21/5/2017 di adesione al progetto PON in oggetto specificato;

**VISTA** la nota MIUR prot. n., riguardante la pubblicazione delle graduatorie definitive dei progetti valutati ammissibili e coerenti con i criteri di selezione indicati nel precedente avviso;

**VISTA** la nota autorizzativa M.I.U.R. prot. AOODGEFID/201 del 10/1/2018 **con la quale è stato comunicato a questo Istituto il finanziamento del progetto approvato per un importo di € 41.256,00;**

**VISTA** la delibera n. 74 del Consiglio di Istituto di accettazione e di formale assunzione in bilancio del finanziamento Europeo per un importo di € 41.256,00;

**VISTA la necessità di individuare criteri da adottare in occasione di avvisi per la selezione di esperti, tutor, Coordinatori e valutatori, nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o enti accreditati per la realizzazione del progetto PON candidatura n.47064 relativa all'avviso n.1953 del 21/2/2017 –FSE\_ Competenze di base**

### ***IL CONSIGLIO DI ISTITUTO***

#### ***All'unanimità DELIBERA n. 81***

di adottare i criteri descritti nell'allegato n.1 facente parte integrale del presente verbale.

- 4) Criteri da adottare in occasione di avvisi per la selezione di Formatori e Tutor nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o enti accreditati, per la realizzazione di attività formative rivolte al personale scolastico anche nell'ambito di progetti PON, FSE, FESR e PNSD.**

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 13 del 21/5/2017 di adesione al progetto PON in oggetto specificato;

**VISTA** la necessità di individuare i criteri da adottare in occasione di avvisi per la selezione di Formatori e Tutor nelle ipotesi che possano essere interni, esterni o enti accreditati, per la realizzazione di attività formative rivolte al personale scolastico anche nell'ambito di progetti PON, FSE, FESR e PNSD.

### ***IL CONSIGLIO DI ISTITUTO***

#### ***All'unanimità DELIBERA n. 82***

di adottare i criteri come da allegato n.2 facente parte integrale del presente verbale.

- 5) Variazione al P.A. e.f. 2018;**

Il D.S. comunica le maggiori entrate finalizzate a seguito delle quali sono state disposte, con provvedimenti del Dirigente Scolastico le opportune variazioni al programma annuale.

Variazioni da portare a conoscenza del Consiglio d'Istituto.

DESCRIZIONE	IMPORTO	ENTRATE	SPESE
n.39 quote seminario di psicomotricità del 17/3/2018 versate direttamente dai corsisti	€ 1.170,00	5/4	P 38 (3/5/2)
Contributo genitori per n.43 quote esame DELF A2	€ 2.365,00	5/2	A2 (3/2/7)
Contributo genitori per n.48 quote certificazione lingua inglese KET	€ 4.512,00	5/2	A2 (3/2/7)
n.66 quote per Seminario del 17/3/2018 incassate da CONSAP per validazione buoni carta docente	€ 1.980,00	5/4	P 38 (3/5/2)

Il Consiglio ne prende atto.

Il D.S. comunica che sono pervenuti i contributi orari stabiliti dal Comune di Ancona che ogni singola associazione o gruppo sportivo era tenuto a versare alle Scuole per l'utilizzo delle palestre in orario extra scolastico per il periodo settembre 2017/febbraio 2018; un finanziamento del MIUR per

l'orientamento a.s. 2017/2018 (ai sensi dell'art.8 c.2 del DL.104/2013 e la assegnazione della seconda tranche del contributo da parte del Comune di Ancona per la promozione all'agio e il contrasto al disagio a.s.2017/2018 a seguito dei quali si rendono necessarie delle variazioni al Programma Annuale e.f. 2018.

### ***IL CONSIGLIO DI ISTITUTO***

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2018 e le modifiche ad esso apportate;

PRESO ATTO delle somme comunicate o accreditate ;

### ***All'unanimità DELIBERA n. 83***

di approvare le seguenti variazioni al P.A. e.f. 2018;

DESCRIZIONE	IMPORTO	ENTRATE	SPESE
Contributo Società sportive e associazioni per utilizzo palestre	€ € 1074,00	05/03	A/2 (2/3/8)
MIUR orientamento a.s.2017/18 DL.104/2013 art.8	€ 373,71	02/04	A2 (2/3/8)
Comune di Ancona promozione agio e contrasto al disagio a.s. 2017/2018 seconda tranche	€ 2.889,02	04/05	P36 € 1.202,00 (3/2/7) P37 € 1.687,02 (3/2/7)

### **6) Consuntivo e.f. 2017**

La Dirigente Scolastica comunica che i Revisori dei Conti, ai quali è stata inviata tutta la documentazione e la relazione illustrativa del Conto Consuntivo e.f.2017, non hanno comunicato la loro visita per la verifica sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile dell'esercizio 2017 per permettere al Consiglio di Istituto di approvare il Conto Consuntivo entro il 30 aprile così come previsto dall'articolo 18 comma 5 del D.I. 44 del 1 febbraio 2001.

Comunque, per rispettare i termini fissati dal D.I. 44/2001, il Conto Consuntivo corredato da tutti gli allegati e la relazione illustrativa viene presentato al Consiglio per l'opportuna decisione.

### ***IL CONSIGLIO D'ISTITUTO***

**VISTO** il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche (D.I. n. 44 del 01/02/2001);

**VISTO** il Programma annuale e.f. 2017 regolarmente approvato con delibera n.43 del 10/02/2017 e le modifiche ad esso apportate in conformità alle norme vigenti;

**VISTA** la relazione illustrativa al Conto Consuntivo e.f.2017 ed esaminati i modelli previsti dalla normativa vigente;

**PRESO ATTO** che i Revisori dei Conti non riusciranno ad effettuare congiuntamente le verifiche contabili entro il 30 aprile 2018

### ***All'unanimità DELIBERA n. 84***

- Di prendere atto che il Conto Consuntivo è stato presentato al Consiglio nei termini temporali fissati dal D.I.44/2001;
- di approvare il Conto Consuntivo e.f. 2017 subordinatamente all'esame e al visto di regolarità contabile da parte dei Revisori dei Conti.

## **7) Modifiche al Regolamento d'Istituto;**

### ***IL CONSIGLIO DI ISTITUTO***

**Visto** il Regolamento di Istituto approvato nella seduta n° 6 del 28 giugno 2007 e affisso all'Albo d'Istituto il 1 settembre 2007 – prot. n.5556/C27;

**Rilevata** la necessità di modificare lo stesso;

Con votazione resa in forma palese all'unanimità;

### ***All'unanimità DELIBERA n. 85***

- di modificare il Regolamento di Istituto così come da allegato n.3 facente parte integrale del presente verbale;
- di rendere pubblico il presente provvedimento mediante l'inserimento sul sito dell'Istituto;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.

## **8) Calendario a.s. 2018-'19;**

La discussione del punto 8 viene rinviata alla prossima seduta del Consiglio d'Istituto.

## **9) Diario Scolastico;**

Dopo la positive esperienze realizzate nel passati anni scolastici , questo Istituto intende rinnovare la fornitura di una copia del “Diario Scolastico 2018/2019 a tutti gli alunni e ai docenti delle scuole Primarie e Secondarie dell'Istituto (circa 1000).

La D. S. evidenzia la valenza educativa del diario, inteso come strumento di lavoro e di comunicazione tra scuola e famiglia e a tal fine propone al Consiglio d'Istituto di adottare un diario comune per la scuola primaria e secondaria. Si chiede ai consiglieri di attivarsi per cercare eventuali forme di sponsorizzazione. Al momento della consegna alle famiglie, gli studenti si impegneranno a rispettare e a tenere in modo decoroso e responsabile questo strumento.

### **Il Consiglio approva l'iniziativa.**

## **10) Varie ed eventuali.**

Non ci sono altri argomenti in discussione.

La seduta è tolta alle ore 20,10

Il Presidente del C.d.I.  
Paolo Mengani

Il Segretario del C.d.I.  
Nazareno Massei

# **Allegato N.1**

**Al Verbale del Consiglio  
di Istituto seduta n.14 del  
26/04/2018**



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO:**

✓ ASS.te AMMINISTRATIVO

✓ COLL.re SCOLASTICO

	TITOLI VALUTABILI	Punteggio max
1	Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	2 punti
2	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	2 punti
3	Altro diploma scuola secondaria II grado	2 punti
4	Diploma di laurea	2 punti
5	Anni di servizio prestati nel profilo di appartenenza presso questo istituto	1 punto per ogni anno
6	Anni di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali	0,5 punti per ogni anno
7	Prima posizione economica	3 punti
8	Seconda posizione economica	3 punti
9	Beneficiario Art. 7	3 punti
10	Incarichi specifici (max n. 6)	1 punto per ogni incarico
11	Attività svolta in progetti PON – POR (max 8 esperienze)	2 punti per ogni incarico
12	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	2 punti per ogni corso/certificazione



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
REFERENTE ALLA VALUTAZIONE**

	<b>Tabella di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Punteggio max</b>
1	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Punti 2	2 punti
2	Laurea specialistica	Punti 6 per votazione fino a 100 Punti 8 per votazione 101 a 110 Punti 10 per votazione uguale a 110 e lode	10 punti
3	Master di I e II livello conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 3	3 punti
4	Corso di perfezionamento post- laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 3 per ogni corso di durata annuale	5 punti
5	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	Punti 3 per ogni certificazione	12 punti
6	Esperienze di valutazione dei risultati e il loro utilizzo ai fini del miglioramento	Punti 4 per ogni esperienza	20 punti
7	Funzione Strumentale specifica afferente alla figura richiesta (per anno scolastico)	Punti 4 per ogni esperienza	20 punti
8	Conoscenza e uso della piattaforma GPU, in relazione ai Progetti PON-POR	Punti 3	3 punti
9	Incarico referente Valutazione	Punti 3 per ogni incarico	15 punti
10	Referente NAV	Punti 2 per ogni esperienza	10 punti





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
SUPPORTO AL COORDINAMENTO**

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio max
1	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Punti 2	2 punti
2	Laurea specialistica	Punti 6 per votazione fino a 100 Punti 8 per votazione 101 a 110 Punti 10 per votazione uguale a 110 e lode	10 punti
3	Master di I e II livello conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 3	3 punti
4	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 3 per ogni corso di durata annuale	5 punti
5	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	Punti 3 per ogni certificazione	12 punti
6	Esperienza professionale come coordinatore di progetti PON	Punti 4 per ogni esperienza	20 punti
7	Esperienza professionale come coordinatore di progetti (per anno scolastico)	Punti 4 per ogni esperienza	20 punti
8	Conoscenza e uso della piattaforma GPU in relazione in Progetti PON-POR	Punti 3	3 punti
9	Funzione strumentale POF	Punti 3 per ogni incarico	15 punti
10	Collaboratore del D.S.	Punti 2 per ogni esperienza	10 punti





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
PROGETTISTA ESECUTIVO**

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio max
1	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Punti 5	5 punti
2	Laurea specialistica	Punti 6 per votazione fino a 100 Punti 8 per votazione 101 a 110 Punti 10 per votazione uguale a 110 e lode	10 punti
3	Master di I e II livello conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 2	2 punti
4	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 3 per ogni corso di durata annuale	5 punti
5	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	n. 4 per ogni certificazione	16 punti
6	Pregresse esperienze come Progettista PON	Punti 5 per ogni esperienza	30 punti
7	Esperienze pregressa in progetti analoghi previsti dal PTOF (per anno scolastico)	Punti 5 per ogni esperienza	30 punti
8	Conoscenza e uso della piattaforma GPU in relazione ad attività in Progetti PONPOR	Punti 2	2 punti



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
ESPERTO**

	<b>Tabella di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Punteggio max</b>
	<b>TITOLI CULTURALI (è valutabile un solo titolo per ogni tipologia)</b>		<b>40</b>
<b>1</b>	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Punti 5	
<b>2</b>	Laurea specialistica	Punti 5 per votazione fino a 100 Punti 7 per votazione 101 a 105 Punti 9 per votazione da 106 a 110 Punti 12 per votazione uguale a 110 e lode	
<b>3</b>	Altra laurea diversa dal titolo di accesso	Punti 4	
<b>4</b>	Iscrizione ad Albi Professionali	Punti 3	
<b>5</b>	Dottorato di ricerca se attinente alla specifica professionalità richiesta	Punti 5	
<b>6</b>	Master di I e II livello Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 1 annuale Punti 2 biennale	
<b>7</b>	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere coerente con la professionalità richiesta	Punti 4 di durata annuale	
<b>8</b>	Abilitazione all'insegnamento rispetto ai contenuti didattici del modulo formativo	Punti 5	
	<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>		<b>30</b>
<b>9</b>	Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno 20 ore)	Punti 1 per ogni esperienza max 10 punti	
<b>10</b>	Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza Università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	Punti 1 per esperienza max 10 punti	



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



11	Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso Enti e/o Associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	Punti 1 per esperienza max 10 punti	
	<b>CERTIFICAZIONI</b>		<b>15</b>
12	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	Punti n. 1 per ogni certificazione max 4 punti	
13	Attestati di competenze acquisite nel settore di pertinenza	Punti 1 per ogni attestato max 4 attestati valutabili	
14	Certificazioni conseguite in corsi di formazione specialistici con esame Finale ed inerenti alla specifica professionalità richiesta	Punti 1 per ogni certificazione max 4 certificazioni valutabili	
15	Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/Referente per la valutazione in Progetti PON-POR	Punti 3	
	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE PROGETTI PERCORSO FORMATIVO PROPOSTO</b>		<b>15</b>
16	Adeguatezza e articolazione dei contenuti	Max 5	
17	Ricchezza e originalità delle attività previste	Max 5	
18	Metodologie: innovazione, strumenti, risorse	Max 5	

**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO**  
**TUTOR**

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio max
1	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Punti 5	5 punti
2	Laurea specialistica	Punti 5 per votazione fino a 100 Punti 7 per votazione 101 a 110 Punti 9 per votazione uguale a 110 Punti 12 per votazione uguale a 110 e lode	12 punti
3	Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)	Punti 3 per ogni esperienza	24 punti
4	Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza Università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e Formazione professionale (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali per anno scolastico)	Punti 3 per esperienza	24 punti
5	Esperienza nel settore di pertinenza quale Tutor in progetti presso Enti e/o Associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	Punti 3 per esperienza	24 punti
6	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP-EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione	8 punti
7	Conoscenza e uso della piattaforma GPU in relazione in Progetti PON-POR	Punti 3	3 punti





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
MADRELINGUA INGLESE**

	<b>REQUISITI DI ACCESSO (max 2 punti) (selezionare una sola delle opzioni indicate)</b>	<b>Punteggio titolo</b>	<b>Punteggio max</b>
1	a. possesso di laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo al termine di un percorso formativo iniziato alla scuola primaria.	4	4
2	b. possesso di diploma conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo al termine di un percorso formativo iniziato alla scuola primaria <b>e di laurea conseguita in un Paese diverso</b>	2	
	b.1 possesso di certificazione coerente QCER livello C1 o superiore rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente <b>Requisito obbligatorio se in possesso del requisito di cui alla lettera b)</b>	1 per C1 2 per C2	

	<b>TITOLI CULTURALI (max 16 punti)</b>	<b>punteggio titolo</b>	<b>Punteggio max</b>
3	Titolo di esaminatore nella lingua straniera oggetto candidatura	8	8
4	Possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua oggetto del percorso formativo	6	6
5	Certificazioni informatiche riconosciute AICA, Microsoft, Cisco, Certipass, ...	2	2
6	<b>ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI (max 50 punti)</b>		
7	Esperienza di docenza in centri per la preparazione alle certificazioni linguistiche	2	8
8	Esperienza di docenza per la certificazione linguistica nelle scuole	2	8
9	Esperienza nell'insegnamento della lingua straniera a italofoni	2	8
10	Esperienze formative estere	2	8
11	Esperienze didattico-metodologiche coerenti con i contenuti dei moduli	2	6
12	Esperienze didattiche supportate con le TIC	2	6
13	Competenze nell'uso delle TIC anche autocertificate	6	6
	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE PROGETTI PERCORSO FORMATIVO PROPOSTO</b>		<b>30</b>
14	Adeguatezza e articolazione dei contenuti	Max 10	
15	Ricchezza e originalità delle attività previste	Max 10	
16	Metodologie: innovazione, strumenti, risorse	Max 10	



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO  
ESPERTO LINGUA INGLESE**

	<b>REQUISITI DI ACCESSO (max 2 punti)</b> (selezionare una sola delle opzioni indicate)	<b>Punteggio titolo</b>	<b>Punteggio max</b>
14	Possesso di laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia con lingua oggetto della tesi di laurea obbligatoriamente nella lingua oggetto del percorso formativo.	4	4

	<b>TITOLI CULTURALI</b> (max 8 punti)	<b>punteggio titolo</b>	<b>Punteggio max</b>
15	Titolo di esaminatore nella lingua straniera oggetto candidatura	8	8
16	Possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua oggetto del percorso formativo	6	6
17	Certificazioni informatiche riconosciute AICA, Microsoft, Cisco, Certipass, ...	2	2
18	<b>ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI</b> (max 25 punti)		
19	Esperienza di docenza in centri per la preparazione alle certificazioni linguistiche	2	8
20	Esperienza di docenza per la certificazione linguistica nelle scuole	2	8
21	Esperienza nell'insegnamento della lingua straniera a italofoni	2	8
22	Esperienze formative estere	2	8
23	Esperienze didattico-metodologiche coerenti con i contenuti dei moduli	2	6
24	Esperienze didattiche supportate con le TIC	2	6
25	Competenze nell'uso delle TIC anche autocertificate	6	6
	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE PROGETTI PERCORSO FORMATIVO PROPOSTO</b>		<b>30</b>
17	Adeguatezza e articolazione dei contenuti	Max 10	
18	Ricchezza e originalità delle attività previste	Max 10	
19	Metodologie: innovazione, strumenti, risorse	Max 10	

# **Allegato N.2**

**Al Verbale del Consiglio  
di Istituto seduta n.14 del  
26/04/2018**



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it

**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO  
FORMATORI****TITOLI CULTURALI fino ad un massimo di 25 punti****DIPLOMA**

per le valutazioni comprese tra 36-47/60 o tra 60-79/100 (1 punto)

per le valutazioni comprese tra 48-53/60 o tra 80-89/100 (2 punti)

per le valutazioni uguali o superiori a 54/60 o 90/100 (3 punti)

**LAUREA**Laurea triennale (da non considerare se in possesso di laurea specialistica) per le valutazioni fino a 80/110 (1 punto)  
per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (2 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (3 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (4 punti)

Laurea specialistica/magistrale o Laurea del vecchio ordinamento o titolo equiparato per le valutazioni fino a 80/110 (3 punti)

per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (4 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (5 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (6 punti)

Alle lauree pertinenti al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**POST LAUREA -ALTRA LAUREA, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO DI RICERCA**  
(4 punti per ciascun titolo)

A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**CORSI DI PERFEZIONAMENTO E MASTER DI I E DI II LIVELLO** (2 punti per ciascun titolo)

A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**SUPERAMENTO CONCORSI E ABILITAZIONI** (2 punti per ciascun titolo)**ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE fino ad un massimo di 20 punti**

Esperienze documentate relative a iniziative/progetti regionali, nazionali, internazionali su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre in qualità di progettisti, coordinatori, supervisori, referenti, organizzatori (2,5 punti per ogni esperienza)

**ESPERIENZA SPECIFICA IN QUALITÀ DI FORMATORE fino ad un massimo di 20 punti**come formatore su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre  
(2,5 punti per ciascuna esperienza di almeno 8 ore)**PUBBLICAZIONI SPECIFICHE fino ad un massimo di 10 punti**

Su supporto cartaceo o on line attinenti alle tematiche dell'unità formativa per cui si concorre (fino a un massimo di 2 punti per pubblicazione)

**QUALITÀ DEL PROGETTO fino a un massimo di 25 punti**

Qualità del progetto formativo presentato in relazione agli obiettivi da conseguire e ai materiali proposti:

*Adeguatezza del progetto formativo (contenuti)* fino ad un max 6 punti*Ricchezza e originalità dei materiali proposti* fino ad un max di 8 punti*Adeguatezza della proposta didattica (metodologie)* fino ad un max 5 punti*Uso di strumenti e/o risorse digitali (repository, tools, ecc)* fino ad un max 6 punti**Non saranno valutati titoli (laurea, corsi, master,..) ed esperienze non strettamente attinenti l'ambito richiesto.**



# ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA  
Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421  
e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)  
P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



## Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO TUTOR

<b>TITOLI CULTURALI fino ad un massimo di 25 punti</b>
DIPLOMA per le valutazioni comprese tra 36-47/60 o tra 60-79/100 (1 punto) per le valutazioni comprese tra 48-53/60 o tra 80-89/100 (2 punti) per le valutazioni uguali o superiori a 54/60 o 90/100 (3 punti)
LAUREA Laurea triennale (da non considerare se in possesso di laurea specialistica) per le valutazioni fino a 80/110 (1 punto) per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (2 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (3 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (4 punti) Laurea specialistica/magistrale o Laurea del vecchio ordinamento o titolo equiparato per le valutazioni fino a 80/110 (3 punti) per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (4 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (5 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (6 punti)
Alle lauree pertinenti al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
POST LAUREA -ALTRA LAUREA, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO DI RICERCA (4 punti per ciascun titolo) A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
CORSI DI PERFEZIONAMENTO E MASTER DI I E DI II LIVELLO (2 punti per ciascun titolo) A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
SUPERAMENTO CONCORSI E ABILITAZIONI (2 punti per ciascun titolo)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE fino ad un massimo di 20 punti</b>
Esperienze documentate relative a iniziative/progetti regionali, nazionali, internazionali su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre: <ul style="list-style-type: none"><li>• in qualità di partecipanti (1 punto per ogni esperienza)</li><li>• in qualità di progettisti, coordinatori, supervisori, referenti, organizzatori (2,5 punti per ogni esperienza)</li></ul>
<b>ESPERIENZA SPECIFICA IN QUALITÀ DI FORMATORE /TUTOR fino ad un massimo di 20 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• come formatore su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre: (2,5 punti per ciascuna esperienza di almeno 8 ore)</li><li>• come tutor su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre 1 punto per ciascuna esperienza di almeno 8 ore</li></ul>
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI SPECIFICI fino ad un massimo di 10 punti</b>
Corsi di aggiornamento frequentati su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre 1 punto per ciascun corso frequentato di almeno 6 ore
<b>COMPETENZE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI POSSEDUTE fino a un massimo di 25 punti</b>
p. 5 per ciascuna certificazione in possesso p. 5 per ciascuna esperienza documentata in ambito informatico e multimediale
<b>Non saranno valutati titoli (laurea, corsi, master,..) ed esperienze <u>non strettamente attinenti</u> l'ambito richiesto.</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it

**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ESTERNO  
FORMATORE****TITOLI CULTURALI fino ad un massimo di 25 punti****DIPLOMA**

per le valutazioni comprese tra 36-47/60 o tra 60-79/100 (1 punto)

per le valutazioni comprese tra 48-53/60 o tra 80-89/100 (2 punti)

per le valutazioni uguali o superiori a 54/60 o 90/100 (3 punti)

**LAUREA**

Laurea triennale (da non considerare se in possesso di laurea specialistica) per le valutazioni fino a 80/110 (1 punto)

per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (2 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (3 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (4 punti)

Laurea specialistica/magistrale o Laurea del vecchio ordinamento o titolo equiparato per le valutazioni fino a 80/110 (3 punti)

per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (4 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (5 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (6 punti)

Alle lauree pertinenti al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**POST LAUREA -ALTRA LAUREA, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO DI RICERCA** (4 punti per ciascun titolo)

A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**CORSI DI PERFEZIONAMENTO E MASTER DI I E DI II LIVELLO** (2 punti per ciascun titolo)

A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti

**SUPERAMENTO CONCORSI E ABILITAZIONI** (2 punti per ciascun titolo)**ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE fino ad un massimo di 20 punti**

Esperienze documentate relative a iniziative/progetti regionali, nazionali, internazionali su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre in qualità di progettisti, coordinatori, supervisori, referenti, organizzatori (2,5 punti per ogni esperienza)

**ESPERIENZA SPECIFICA IN QUALITÀ DI FORMATORE fino ad un massimo di 20 punti**

- come formatore su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre (2,5 punti per ciascuna esperienza di almeno 8 ore)

**PUBBLICAZIONI SPECIFICHE fino ad un massimo di 10 punti**

Su supporto cartaceo o on line attinenti alle tematiche dell'unità formativa per cui si concorre (fino a un massimo di 2 punti per pubblicazione)

**QUALITÀ' DEL PROGETTO fino a un massimo di 25 punti**

Qualità del progetto formativo presentato in relazione agli obiettivi da conseguire e ai materiali proposti:

*Adeguatezza del progetto formativo (contenuti)* *fino ad un max 6 punti**Ricchezza e originalità dei materiali proposti* *fino ad un max di 8 punti**Adeguatezza della proposta didattica (metodologie)* *fino ad un max 5 punti**Uso di strumenti e/o risorse digitali (repository, tools, ecc)* *fino ad un max 6 punti***Non saranno valutati titoli (laurea, corsi, master,...) ed esperienze non strettamente attinenti l'ambito richiesto.**



# ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA  
Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421  
e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it  
P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



## Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ESTERNO TUTOR

<b>TITOLI CULTURALI fino ad un massimo di 25 punti</b>
<b>DIPLOMA</b> per le valutazioni comprese tra 36-47/60 o tra 60-79/100 (1 punto) per le valutazioni comprese tra 48-53/60 o tra 80-89/100 (2 punti) per le valutazioni uguali o superiori a 54/60 o 90/100 (3 punti)
<b>LAUREA</b> Laurea triennale (da non considerare se in possesso di laurea specialistica) per le valutazioni fino a 80/110 (1 punto) per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (2 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (3 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (4 punti) Laurea specialistica/magistrale o Laurea del vecchio ordinamento o titolo equiparato per le valutazioni fino a 80/110 (3 punti) per le valutazioni comprese tra 81-100/110 (4 punti) per le valutazioni comprese tra 100-110/110 (5 punti) per le valutazioni uguali a 110 e lode (6 punti) Alle lauree pertinenti al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
<b>POST LAUREA -ALTRA LAUREA, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO DI RICERCA</b> (4 punti per ciascun titolo) A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
<b>CORSI DI PERFEZIONAMENTO E MASTER DI I E DI II LIVELLO</b> (2 punti per ciascun titolo) A ciascun titolo pertinente al settore si attribuiscono ulteriori 2 punti
<b>SUPERAMENTO CONCORSI E ABILITAZIONI</b> (2 punti per ciascun titolo)
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE fino ad un massimo di 20 punti</b>
Esperienze documentate relative a iniziative/progetti regionali, nazionali, internazionali su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre • in qualità di partecipanti (1 punto per ogni esperienza) • in qualità di progettisti, coordinatori, supervisori, referenti, organizzatori (2,5 punti per ogni esperienza)
<b>ESPERIENZA SPECIFICA IN QUALITÀ DI FORMATORE /TUTOR fino ad un massimo di 20 punti</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>come formatore su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre (2,5 punti per ciascuna esperienza di almeno 8 ore)</li><li>come tutor su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre 1 punto per ciascuna esperienza di almeno 8 ore</li></ul>
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI SPECIFICI fino ad un massimo di 10 punti</b>
Corsi di aggiornamento frequentati su tematiche attinenti all'unità formativa per cui si concorre 1 punto per ciascun corso frequentato di almeno 6 ore
<b>COMPETENZE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI POSSEDUTE fino a un massimo di 25 punti</b>
p. 5 per ciascuna certificazione in possesso p. 5 per ciascuna esperienza documentata in ambito informatico e multimediale
<b>Non saranno valutati titoli (laurea, corsi, master,...) ed esperienze <u>non strettamente attinenti</u> l'ambito richiesto.</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)

**Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ESTERNO  
ENTI FORMATORI, SOGGETTI GIURIDICI AUTORIZZATI O ACCREDITATI  
PRESSO IL MIUR (D.M. 170/2016)**

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI IN RELAZIONE ALL'UNITÀ FORMATIVA DI RIFERIMENTO	
ESPERIENZE/TITOLI VALUTABILI (max. 40 punti)	PUNTI
1. Ulteriori esperienze documentate in qualità di <b>ente formatore in corsi strettamente inerenti la tematica di candidatura</b> rivolti al personale docente della Scuola, organizzati da Istituzioni scolastiche o Soggetti riconosciuti con Decreto Ministeriale di Accreditamento e qualificazione per la formazione del personale della scuola, ai sensi della Direttiva 90/2003 e della Direttiva 170/2016	<i>Punti 6 per ogni esperienza fino a un massimo di 24 punti</i>
2. Altre esperienze documentate in qualità di ente formatore in corsi rivolti al personale docente della Scuola, organizzati da Istituzioni scolastiche o Soggetti riconosciuti con Decreto Ministeriale di Accreditamento e qualificazione per la formazione del personale della scuola, ai sensi della Direttiva 90/2003 e della Direttiva 170/2016	<i>Punti 4 per ogni esperienza fino a un massimo di 8 punti</i>
3. Pubblicazioni, anche multimediali, e/o contenuti didattici digitali inerenti la tematica la candidatura	<i>Punti 4 per ogni pubblicazione fino a un massimo di 8 punti</i>
CRITERI VALUTAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	
UNITA' FORMATIVE Formazione metodologica (max. 60 punti)	GRIGLIA/PUNTI VALUTAZIONE
Coerenza del progetto esecutivo nel suo complesso con le finalità e le metodologie previste dal progetto di formazione di ambito cui la candidatura si riferisce	<ul style="list-style-type: none"><li>• non coerente – punti 0</li><li>• parzialmente coerente – punti 5</li><li>• sufficientemente coerente – punti 10</li><li>• buona coerenza – punti 15</li><li>• ottima coerenza – punti 18</li></ul>
Adeguatezza della programmazione, struttura e articolazione della fase degli incontri in presenza, dei materiali didattici e strumenti proposti con gli obiettivi del progetto di formazione di ambito cui la candidatura si riferisce	<ul style="list-style-type: none"><li>• non adeguato – punti 0</li><li>• parzialmente adeguato – punti 4</li><li>• sufficientemente adeguato – punti 8</li><li>• buona adeguatezza – punti 12</li><li>• ottima adeguatezza – punti 14</li></ul>
Adeguatezza della programmazione, struttura e articolazione con particolare riferimento alle modalità di attività in rete	<ul style="list-style-type: none"><li>• non adeguato – punti 0</li><li>• parzialmente adeguato – punti 4</li><li>• sufficientemente adeguato – punti 8</li><li>• buona adeguatezza – punti 12</li><li>• ottima adeguatezza – punti 14</li></ul>
Adeguatezza della programmazione, articolazione e organizzazione della fase di restituzione con gli obiettivi del progetto di formazione di ambito cui la candidatura si riferisce	<ul style="list-style-type: none"><li>• non adeguato – punti 0</li><li>• parzialmente adeguato – punti 4</li><li>• sufficientemente adeguato – punti 8</li><li>• buona adeguatezza – punti 12</li><li>• ottima adeguatezza – punti 14</li></ul>

# **Allegato N.3**

**Al Verbale del Consiglio  
di Istituto seduta n.14 del  
26/04/2018**





## **ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



# **Regolamento d'Istituto**

*Approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta n° 13 del 26 aprile 2018 e affisso all'Albo d'Istituto il 28 aprile 2018 prot. n.3664/A32*

## **I. PREAMBOLO**

## **II. GLI ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 1 – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
- Art. 2 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE
- Art. 3 – LUOGO ORARIO E FORMA DELLE RIUNIONI
- Art. 4 – PRESIDENZA DELLE RIUNIONI
- Art. 5 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE NELLE RIUNIONI CONSILIARI
- Art. 6 – FORMAZIONE O.d.G., PRESENTAZIONE ARGOMENTI E VARIAZIONI
- Art. 7– INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI
- Art. 8 – DISCUSSIONE O.d.G. E FACOLTA' DI PARLARE
- Art. 9 – PROCESSO VERBALE E PUBBLICITA' DEGLI ATTI
- Art. 10 – DOCUMENTI DEL CONSIGLIO E ACCESSO AGLI ATTI
- Art. 11 – GIUNTA ESECUTIVA
- Art. 12 – COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 13 – ORGANI CONSULTIVI
- Art. 14 -- ORGANO DI GARANZIA
- Art. 15 – CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE
- Art.16 – RAPPORTI TRA CONSIGLIO DI ISTITUTO E GLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI
- Art. 17 – COLLEGIO DEI DOCENTI
- Art. 18 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CADENZA DELLE RIUNIONI
- Art. 19 – ATTRIBUZIONI

## **III. ASPETTI E CRITERI DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

- Art. 20 – VIGILANZA
- Art. 21 – RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI
- Art. 22 – USCITA ALUNNI
- Art. 23 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI
- Art. 24 – COMPORTAMENTO ALUNNI
- Art. 25 - DISCIPLINA
- Art. 26 – USO DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI
- Art. 27 – SCIOPERI E PARTICOLARI EVENTI CLIMATICI
- Art. 28 – COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE
- Art. 29 – ATTIVITA' DIDATTICHE, RICREATIVE, SPORTIVE, GITE E VISITE GUIDATE
- Art. 30 – USO DEGLI SPAZI
- Art. 31 – INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA
- Art. 32 – UTILIZZO SERVIZI IGIENICI
- Art. 33 – INTERVALLO
- Art. 34 – ACCESSO ALLE AULE OLTRE L'ORARIO DELLE LEZIONI
- Art. 35 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE
- Art. 36 – USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA
- Art. 37 – APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO
- Art. 38 – MODIFICHE D'UFFICIO



## **I. PREAMBOLO**

Il presente Regolamento si richiama ai principi ed ai valori sanciti dalla Costituzione repubblicana, i quali costituiscono fondamento della vita interna dell'istituto e della sua azione educativa.

Pertanto le norme della Costituzione della Repubblica italiana sono da considerarsi parte integrante del presente regolamento, così come le norme stabilite dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di Istruzione (D. Lgs. 16.4.1994 n. 297 e successive modifiche ed integrazioni), dal D.P.R. 21.11.2007 n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti), dalle norme successive in materia di autonomia didattica ed organizzativa, nonché dalle norme sulla trasparenza dell'attività amministrativa.

## **II. GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Le competenze del Consiglio d'Istituto, sono quelle indicate nell'art.6 del D.P.R. 416/74 e nel Testo Unico n° 297/94 e successive modificazioni, nonché quelle espressamente menzionate nel presente regolamento. Esso si riunisce

- a. in forma ordinaria ogni bimestre dell'anno scolastico, tenuto conto del coordinamento con gli altri organismi scolastici a partire dal mese di settembre;
- b. in sessione straordinaria su richiesta della Giunta Esecutiva, di un terzo dei consiglieri e del Presidente del Consiglio stesso.

E' validamente costituito e deliberante ricorrendo il disposto dell'art.28 del D.P.R. 416/74.

Il numero legale viene accertato e verbalizzato tramite appello nominale effettuato, in apertura di seduta, dal Segretario del Consiglio di Istituto.

Qualora nella convocazione il Consiglio non possa procedere a deliberazioni per mancanza del numero legale dei componenti ne verrà dato atto a verbale con contemporanea convocazione di una successiva adunanza con il medesimo O.d.G. e con le modalità di cui al punto (a) dell'art.2 del presente regolamento. In tale caso l'avviso di cui al punto (b) del citato art.2 sarà inviato soltanto ai consiglieri non intervenuti. In tal caso la convocazione sarà telefonica.

La seconda riunione può essere convocata anche il giorno successivo. Un componente del C.d.I. che sia assente senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, è considerato decaduto e sostituito dal primo fra i non eletti nella stessa lista.

### **Art. 2 MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

La convocazione del C.d.I. viene effettuata dal presidente almeno 5 giorni prima della data stabilita, mediante avviso scritto recante l'o.d.g. da:

- a. affiggere all'Albo on line dell'Istituto;
- b. inviare ai singoli consiglieri tramite posta elettronica.

In caso di richiesta della giunta o di 1/3 dei consiglieri la convocazione deve avvenire entro i sette giorni successivi dal momento della presentazione dell'istanza.

Per le convocazioni straordinarie il periodo di avviso può essere ridotto a 3 giorni.

In caso di convocazione per urgenti motivi, l'avviso può essere effettuato a mezzo telefono e nella stessa giornata della riunione.

### **Art. 3 LUOGO ORARIO E FORMA DELLE RIUNIONI**

Le riunioni avverranno di norma nei locali messi a disposizione presso la Direzione d'Istituto. In casi straordinari o su esplicita richiesta dei consiglieri, approvata a maggioranza assoluta, in qualsiasi altro luogo idoneo.

Le riunioni avverranno sempre in orari non coincidenti con le lezioni e compatibilmente con gli orari di lavoro dei consiglieri. Le sedute del Consiglio, in ottemperanza alla Legge n°748 dell'11/10/77, che

disciplina la pubblicità delle sedute, sono aperte (salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento. Il Consiglio, inoltre, può invitare a fini conoscitivi e consultivi, i rappresentanti dell'Amministrazione locale, di quella scolastica, di Enti pubblici e privati, di organizzazioni sindacali o di altre operanti nel territorio.

#### **Art. 4 PRESIDENZA DELLE RIUNIONI**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto o chi presiede le riunioni con le funzioni ed i poteri di cui al successivo art.5, in caso di sua assenza od impedimento viene sostituito, con i medesimi poteri e funzioni, dal Vice Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, la funzione del Presidente viene assunta dal Consigliere anagraficamente più anziano.

#### **Art. 5 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE NELLE RIUNIONI CONSILIARI**

Il Presidente del C.d.I. o, in sua assenza, il Vice Presidente, dopo la dichiarazione di validità della riunione, dirige e regola il dibattito e la facoltà di intervento; propone ed illustra gli argomenti all'o.d.g.; propone l'ordine delle votazioni e ne rende noto l'esito.

Può sospendere momentaneamente o rinviare la seduta per motivata causa redatta a verbale.

Può richiamare all'ordine sia il consigliere che eventualmente turba lo svolgimento dei lavori sia il pubblico ammesso ad assistere all'incontro collegiale. In caso di disturbo da parte del pubblico può disporre l'allontanamento dalla sala.

Nelle votazioni, in caso di parità, ha voto prevalente, come previsto dal 3° comma dell'art.28 del D.P.R. 416/74. Sottoscrive, inoltre, tutti gli atti del Consiglio d'Istituto.

Inoltre, prima della discussione sull'o.d.g., può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non riguardino o richiedano deliberazioni.

#### **Art. 6 FORMAZIONE O.d.G., PRESENTAZIONE ARGOMENTI E VARIAZIONI**

L'o.d.g. della convocazione viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico, su proposta della Giunta, tenendo anche presenti eventuali richieste da parte di Consiglieri, come portatori di istanze dei consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione, dei comitati o assemblee dei genitori nonché del Collegio dei Docenti.

Nel caso di proposte ed istanze avanzate da singoli consiglieri, queste dovranno essere preventivamente inviate alla Giunta Esecutiva per l'immediato inoltro al Presidente prima dell'invio di avviso di convocazione per la prima seduta utile.

Qualora per motivi urgenti ciò non fosse possibile, il C.d.I. potrà accettarne l'ammissione all'O.d.G. soltanto con l'approvazione della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### **Art. 7 INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente per verificare se una tale circostanza o una tale informazione sono esatte.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi e gli intendimenti dell'azione del Consiglio.

Ambedue possono essere presentate senza motivazione, per iscritto od oralmente.

La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente a promuovere la discussione su un argomento di particolare rilevanza.

Essa va presentata per iscritto e con motivazioni pertinenti prima della riunione del Consiglio di Istituto ed il Presidente è obbligato a porla all'o.d.g. della prima riunione utile.

La mozione presentata invece, su un argomento già all'o.d.g. va discussa e votata nella seduta stessa.

Le mozioni vengono messe in discussione soltanto se hanno per oggetto questioni pertinenti la vita dell'istituto Comprensivo e trattano le attribuzioni previste dal D.P.R. n°416 art.6 31/05/74 e dal Testo Unico n° 297/94.

#### **Art. 8 DISCUSSIONE O.d.G. E FACOLTA' DI PARLARE**

Il diritto di parola spetta unicamente ai membri del Consiglio di Istituto salvo quanto disposto dal comma seguente.

Il Consiglio concede con propria deliberazione, la facoltà di parola, a titolo consultivo e su specifici argomenti, ad esperti della struttura socio – sanitaria, del Collegio dei docenti, dei Rappresentanti dei genitori, del Consiglio di Interclasse, di classe e d'Intersezione, dell'Amministrazione Comunale e di ogni altro organismo interessante la scuola ed espressamente invitato o su richiesta del medesimo.

Per la discussione delle proposte eventualmente formulate dai suddetti si seguirà la prassi indicata nel precedente art.7.

La discussione sull'ordine del giorno procederà secondo l'ordine di iscrizione dei singoli argomenti salvo quanto disposto dall'art.5.

I consiglieri non possono interrompere chi ha la parola, il consigliere può essere interrotto soltanto dal Presidente sia per un richiamo al comportamento o al rientro sull'argomento in discussione e per revoca della facoltà di parola per evidente abuso della stessa. Il consigliere ha inoltre diritto di parola, in apertura di seduta, sul processo verbale della riunione precedente per proporre modifiche o chiarire il pensiero già espresso e non esattamente interpretato.

#### **Art. 9 PROCESSO VERBALE E PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio. Detto verbale deve contenere la sintesi degli argomenti e dei relativi interventi nonché le deliberazioni finali.

Il Consigliere che desideri che il proprio pensiero sia fedelmente riportato è tenuto a dettare o fornire al Segretario copia scritta del proprio intervento.

Una volta approvato, il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, va riportato sull'apposito registro, che viene conservato presso la Direzione dell'Istituto. Una copia viene pubblicata all'albo on line dell'Istituto entro 20 giorni dalla seduta dell'approvazione e comunque prima del giorno della convocazione successiva. [...]

In virtù di quanto disposto dal 3° comma dell'art.27 del D.P.R. 416/74, non potranno essere pubblicizzati, gli atti riguardanti le singole persone, salvo loro esplicita richiesta.

Su particolari argomenti o per relazione sull'attività del Consiglio, potranno essere indette, a cura del Presidente e con l'approvazione della maggioranza relativa dei presenti alla riunione del Consiglio, assemblee dei genitori e dei docenti di tutto l'Istituto o dei singoli plessi secondo lo spirito dell'art.45 del D.P.R./74 e dell'art.15 del Testo Unico n°297/94.

In dette assemblee i genitori ed i docenti avranno diritto di parola e di fare redigere a verbale le loro osservazioni ed interventi.

#### **Art. 10 DOCUMENTI DEL CONSIGLIO E ACCESSO AGLI ATTI**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. sono depositati presso la segreteria dell'Istituto due giorni prima della seduta.

I consiglieri hanno diritto di prendere visione della suddetta documentazione.

#### **Art. 11 GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto per adempiere alle disposizioni dell'art.6 ultimo comma del D.P.R. n.416/74 e, successivamente, se necessario, per portare ad esecuzione

i provvedimenti deliberati dal Consiglio di Istituto. La formale convocazione scritta, con espresso l'O.d.G. sarà diramata a cura del presidente della Giunta stessa.

Le sedute della Giunta possono essere allargate ad altri componenti il Consiglio o a degli esterni a scopi consultivi o propositivi.

## **Art. 12 COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio d'Istituto può esprimere Commissioni Consiliari alle quali devolvere lo studio di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione.

Le citate Commissioni, pur seguendo le eventuali direttive del Consiglio, avranno completa autonomia nello svolgimento del loro lavoro e potranno avvalersi di esperti dello specifico ramo che prestino la propria opera a titolo gratuito.

Per quanto loro incaricato le commissioni agiranno, in ogni rapporto con Autorità, Enti, persone varie, sempre in rappresentanza del Consiglio di Istituto.

Al termine del tempo loro fissato per lo svolgimento del lavoro, le Commissioni dovranno presentare alla Giunta Esecutiva, per l'inserimento nell'O.d.G. della seduta consiliare, relazione scritta sull'esito dell'incarico ricevuto.

Copia di tale relazione sarà, inoltre, trasmessa ai singoli Consiglieri, a cura della Giunta e con modalità di tempo per la convocazione del Consiglio, per opportuno studio.

Le relazioni consiliari dovranno essere conservate con le medesime modalità del "libro dei verbali" del Consiglio d'Istituto.

La rappresentanza delle Commissioni Consiliari è demandata a tutti i suoi componenti che sottoscriveranno, inoltre, tutti gli atti relativi ai lavori per i quali la Commissione è stata costituita.

## **Art. 13 ORGANI CONSULTIVI**

Sono organi consultivi del Consiglio d'Istituto:

- a. il Comitato dei genitori;
- b. i Consigli di classe;
- c. i Consigli d'interclasse;
- d. i Consigli di intersezione;
- e. gli operatori socio-sanitari;
- f. i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale;
- g. gli enti, organismi ed associazioni presenti nel territorio.

Gli interventi dei citati organi nelle riunioni del Consiglio avverranno dietro esplicito invito del suo Presidente per pareri specifici. Le richieste per detti interventi possono avvenire su istanza della Giunta Esecutiva, dei singoli consiglieri o dei rappresentanti degli organi consultivi, approvata con le modalità di cui all'art.28 del D.P.R. 416/74.

I membri degli organi sopraelencati nel presente articolo hanno facoltà di parola ma non diritto di voto nelle deliberazioni consiliari. Le eventuali relazioni scritte saranno conservate con le stesse modalità delle relazioni consiliari.

L'eventuale partecipazione di esperti dovrà essere indicata nell'o.d.g.

## **Art. 14 ORGANO DI GARANZIA**

### **a – Finalità e Compiti**

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono: prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione.

esaminare i ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

**b – Composizione**

L'Organo di Garanzia è composto da: un docente e un collaboratore scolastico designati da Consiglio di Istituto; da due rappresentanti eletti dai genitori; dal Dirigente scolastico, che lo presiede.

I componenti dell' O. G . restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

**c – Ricorsi Per Le Sanzioni Disciplinari**

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.

Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato. L'organo si riunisce entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la potestà genitoriale. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.

## **Art. 15 CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

- a) **Composizione:** il consiglio di classe nella scuola secondaria, il consiglio di interclasse nella scuola Primaria ed il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia sono composti: dai docenti di ogni singola classe, nella scuola secondaria di 1° grado; dai docenti dei gruppi di classe paralleli o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria; dai docenti dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia. Fanno parte, altresì, del consiglio di classe, interclasse o intersezione:
1. Nella scuola primaria e dell'infanzia, per ciascuna delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
  2. Nella scuola secondaria quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Nei casi previsti dalla normativa vigente, i Consigli si riuniscono alla sola presenza dei docenti.
- b) **Presidenza:** i Consigli di classe, interclasse, intersezione, sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente, membro del Consiglio, suo delegato.
- c) **Attribuzioni:** Le attribuzioni dei Consigli di classe, interclasse e intersezione sono quelle risultanti dal combinato disposto dell'art.5 del decreto legislativo n.297/94, del C.C.N.L. più recente e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.
- d) **Convocazione:** la convocazione spetta al Dirigente scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno, anche previa proposta dei docenti.
- e) **Avviso:** L'avviso scritto di convocazione, a firma sempre del Dirigente scolastico, con l'ordine del giorno espresso, dovrà essere inviato cinque giorni prima della data fissata per la convocazione: in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente
- f) **Proposte:** le proposte di interesse generale scaturite dalle riunioni dei consigli di classe, interclasse e intersezione sono portate a conoscenza del Dirigente scolastico e del presidente del consiglio di Istituto che se ne avvarranno rispettivamente per le riunioni dei collegi dei docenti e per le riunioni del consiglio di istituto e della Giunta esecutiva.
- g) **Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori:** le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo entro il 31 Ottobre di ogni anno in giornate stabilite dal Consiglio di Istituto a seguito di assemblee di classe e di sezioni secondo la procedura semplificata stabilita dagli artt. 21 e 22 dell'O.M. n.215 del 15/7/91.
- h) **Coordinamento didattico:** le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai consigli di classe, di intersezione con la sola presenza dei docenti.
- i) **Non ammissione alla classe successiva:** i docenti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva:

- Nella scuola dell'Infanzia si può derogare all'obbligo scolastico su richiesta dei genitori e dei Servizi socio sanitari per l'età evolutiva;
  - Per la scuola primaria l'eventuale non ammissione viene decisa all'unanimità da parte dei docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio personalizzati;
  - Nella scuola secondaria con votazione palese a maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio di Classe riunito con la sola presenza dei docenti (D.leg.vo n.297/94 e D.Leg.vo 59/2004). Per la sola presenza dei docenti si deve intendere la presenza di tutti i docenti componenti il Consiglio. Non è ammessa l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
- j) Processo verbale e pubblicità degli atti: di ogni riunione del Consiglio viene redatto il processo verbale a cura del segretario e/o del coordinatore nell'apposito registro conservato presso la dirigenza.
- k) Accesso agli atti e documenti del Consiglio : l'accesso agli atti e documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n.241 del 7/8/1990.

## **Art. 16 RAPPORTI TRA CONSIGLIO DI ISTITUTO E GLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

Il Presidente del Consiglio di Istituto (per sua iniziativa personale o per mandato del Consiglio) per comunicazioni, chiarimenti, scambi di idee, accertamenti di situazioni oggettive, può convocare, d'intesa con il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse ed intersezione, nonché tutti i genitori degli alunni di plesso o di più plessi dell'Istituto.

Questi incontri sono aperti agli insegnanti delle classi interessate ed ai membri del Consiglio di Istituto che, facoltativamente, possono intervenire a pieno titolo. In caso di impedimento il Presidente può inviare, in sua vece, il Vice Presidente o un proprio delegato. Il Presidente è tenuto a riferire nella seduta successiva sul contenuto di dette riunioni al Consiglio di Istituto.

## **Art. 17 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Presso l'Istituto è costituito il Collegio dei Docenti composto dai docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio presso tutte le scuole di competenza.

Il Collegio può articolarsi in sezioni riguardanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, in Dipartimenti disciplinari o con altre modalità decise dal Collegio stesso.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal docente collaboratore a ciò delegato. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

## **Art. 18 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CADENZA DELLE RIUNIONI**

Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario preventivamente fissato e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, in seduta straordinaria. Il calendario delle riunioni è fissato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico e approvato dal Collegio dei Docenti. Nell'ambito del Piano Annuale delle Attività esso può essere modificato dal Dirigente stesso previo avviso scritto di cinque giorni; in caso di convocazione d'urgenza decade il limite di preavviso.

L'avviso di convocazione ordinaria, a firma del Dirigente, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere notificato cinque giorni prima della data di convocazione.

Le convocazioni straordinarie sono indette dal Dirigente su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno o su iniziativa di almeno un terzo dei componenti e con ordine del giorno presentato dagli stessi. I verbali delle sedute, che devono contenere la sintesi degli argomenti trattati e le deliberazioni adottate, sono redatti a cura del segretario del Collegio e sottoscritti dal Dirigente; una copia di detti verbali viene affissa all'albo di ciascun plesso di competenza.

## **Art. 19 ATTRIBUZIONI**

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art.7 del Decreto Legislativo n.297/94, dal D.P.R. 8/3/99 n.275 e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.

### **III. ASPETTI E CRITERI DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 20 VIGILANZA**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza a scuola e l'uscita si adottano le seguenti norme:

1. L'ingresso degli alunni si svolge nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. I collaboratori in servizio vigilano sugli alunni all'ingresso. I docenti devono trovarsi presenti davanti alle aule cinque minuti prima dell'inizio della lezione.
2. Durante le attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, i collaboratori esercitano la vigilanza ai piani ed in particolare in prossimità dei bagni, gli stessi intensificano la collaborazione alla vigilanza nei momenti ricreativi.
3. Durante lo svolgimento di ogni attività educativo didattica gli alunni sono affidati ai docenti in servizio i quali hanno l'obbligo di vigilanza su di essi. Alla vigilanza concorrono i collaboratori in servizio e, in caso di assenza momentanea dei docenti, gli stessi subentrano nella vigilanza.
4. Durante i cambi di lezione, che devono essere per quanto possibile rapidi, in attesa dell'arrivo del docente gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta resterà aperta e collaborerà alla vigilanza il personale scolastico in servizio al piano.
5. Tra insegnante subentrante senza impegni precedenti e insegnante cessante con impegni successivi: il subentrante deve essere presente in classe al suono della campanella;
6. Tra insegnante subentrante con impegni precedenti e insegnante cessante senza impegni successivi: il cessante deve aspettare l'arrivo del collega;
7. Nel concambio: non c'è responsabilità del docente (il personale in servizio al piano, deve essere particolarmente vigile).
8. Nello spostamento da un'aula ad un'altra aula e dalla palestra e/o dal giardino e viceversa gli alunni devono sempre essere accompagnati dai docenti interessati allo spostamento, che dovrà essere ordinato. I docenti dell'ora precedente e successiva ed i collaboratori concorreranno al buon funzionamento degli spostamenti. All'inizio ed al termine dell'ora di educazione fisica, gli insegnanti in servizio in palestra prestano particolare vigilanza nello spazio antistante gli spogliatoi il cui uso deve essere limitato al tempo strettamente necessario.
9. Durante l'intervallo, il docente di scuola primaria in servizio è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe. Nella scuola secondaria di I grado il docente in servizio è responsabile della vigilanza nello spazio a lui assegnato. Durante l'intervallo sono promossi e richiesti comportamenti controllati e corretti nell'ambito dell'azione formativa della scuola.
10. L'accesso alle palestre deve avvenire solo in presenza del docente. L'accesso ai laboratori deve avvenire di norma in presenza del docente salvo specifica autorizzazione dello stesso. Nei singoli laboratori o palestre è affisso un regolamento specifico. Nell'attività di laboratorio o di palestra deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza. I docenti devono preventivamente avvertire gli alunni sulle modalità d'uso delle attrezzature e dei materiali e sui rischi e pericoli da tenere presenti. Docenti e collaboratori scolastici segnalano immediatamente alla dirigenza potenziali pericoli di qualsiasi natura accertati dai medesimi operatori e/o segnalati dagli alunni. Dopo l'uso, i laboratori e le palestre debbono essere lasciati nelle stesse condizioni di ordine in cui si trovavano.
11. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o altra persona maggiorenne delegata per iscritto, gli alunni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente dal docente di classe o dal Dirigente scolastico.



Deve essere comunque presa nota sul registro di classe dell'ora di uscita e della persona che accompagna l'alunno.

12. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora ordina gli alunni e vigila sulla classe affinché l'uscita avvenga in modo regolato ed ordinato.
13. La vigilanza dei Docenti e dei Collaboratori Scolastici è quanto mai scrupolosa durante le attività, debitamente autorizzate, fuori dell'ambito scolastico. Particolare attenzione va rivolta alle condizioni che assicurano vigilanza e sicurezza in occasione di visite e viaggi di istruzione. Gli alunni hanno il dovere di facilitare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori dimostrando sempre un comportamento controllato e corretto nei confronti di persone e cose nel rispetto delle regole stabilite.
14. Nell'eventualità di indisposizione o infortunio, il docente e/o il collaboratore in servizio - di norma quello addetto al primo soccorso - prestano prima assistenza. Gli stessi provvedono subito a rintracciare e informare un genitore dell'alunno che dovrà presentarsi a scuola o delegare persona di fiducia per le valutazioni e conseguenti decisioni in ordine al ritorno a casa dell'allievo. Qualora l'infortunio o il malessere apparissero più seri, il docente in servizio attiva la chiamata al soccorso sanitario (118);
15. Qualora gli insegnanti abbiano il sospetto che un alunno sia affetto da patologia infettiva, si chiederà ai genitori dell'alunno di accertare, previa visita medica, le condizioni di salute dello stesso. La dirigente scolastica può richiedere la consulenza del personale specializzato della Struttura Sanitaria di competenza qualora ne ravvisi la necessità.

## **Art. 21 RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI**

Gli alunni hanno il dovere di rispettare l'orario di funzionamento della scuola ed entrano nelle rispettive aule senza essere accompagnati dai propri genitori, salvo diverse disposizioni per le scuole dell'infanzia o specifiche situazioni individuali, allo scopo di:

- evitare disturbo all'attività didattica;
- permettere all'alunno di responsabilizzarsi e di rendersi autonomo;
- evitare diversità di trattamento ingiustificate.

Tutti i ritardi, rispetto all'inizio delle lezioni, debbono essere giustificati; i ritardi ripetuti dovranno essere segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza (richiamo verbale o scritto ai genitori). Al termine delle lezioni, è fatto obbligo ai genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria di prelevare i propri figli rispettando l'orario di funzionamento della scuola. In caso di ritardo il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola. Qualora i ritardi siano frequenti il Dirigente Scolastico provvede a richiamare la famiglia al rispetto degli orari di uscita e, in caso di reiterazione, procederà alla segnalazione alle autorità competenti.

Per le assenze è richiesta la giustificazione scritta.

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni, oltre alla giustificazione scritta, si deve presentare il certificato medico pena la non accettazione dell'alunno in classe. Se lo studente, privo di certificato medico, non è accompagnato dai genitori, l'insegnante in servizio la 1° ora, informerà il Dirigente o il coordinatore di plesso che contatterà immediatamente la famiglia. In caso di assenza non dovuta a motivi di salute, il genitore la giustificherà per iscritto avendo preventivamente informato i docenti di classe e/o sezione.

Eventuali inadempienze saranno comunicate al Dirigente Scolastico.

Nella scuola dell'infanzia le assenze del bambino, superiori a 30 giorni consecutivi, non giustificate, comportano la decadenza dal posto

## **22. USCITA ALUNNI**

1. Ogni plesso, a seconda delle proprie caratteristiche strutturali e di ubicazione, organizza le modalità di ingresso ed uscita degli alunni al fine di garantire le condizioni di massima sicurezza degli stessi. I genitori sono tenuti ad attenersi alle regole comunicate dal Dirigente Scolastico. La responsabilità della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti ai genitori, quindi l'Istituto

adotta disposizioni interne onde esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza, effettiva e potenziale, sui minori ad essa affidati fino al momento dell'uscita da scuola. Tali disposizioni considerano diversi fattori ambientali, di contesto ed individuali e comportano scelte organizzative diverse in relazione alle diverse fasce di età e, di conseguenza, al livello di maturazione e capacità di discernimento raggiunto dagli allievi.

2. Gli alunni potranno essere affidati ai genitori/tutori esercenti la potestà/responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne, dagli stessi delegata per iscritto.
3. L'uscita autonoma degli alunni, su richiesta della famiglia, è disposta sulla base dell'art.19 bis del DL 16/10/2017, n. 148, convertito in Legge 4/12/2017 n. 172 ed esonera la Scuola dalle responsabilità connesse con l'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
4. La Scuola, tuttavia, sottopone all'attenzione della famiglia, attraverso opportuna modulistica, la considerazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili in condizioni di normalità, con esclusione di fattori rientranti nelle categorie della forza maggiore o caso fortuito. I fattori considerati sono i seguenti:

**a) Fattori ambientali:**

- collocazione della scuola
- viabilità e traffico
- posizione centrale/decentrata della scuola
- distanza dell'abitazione dell'alunno
- aree ad alta intensità di traffico
- presenza di aree pedonali
- zone di attraversamento protette/ piste pedonali/ciclabili
- traffico veicolare/assembramento
- residenza alunni
- relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/ residenza degli alunni
- percorsi casa/scuola
- eventuale utilizzo della bicicletta
- controllo del territorio
- presenza vv.uu. - presenza adulti lungo il percorso
- valutazione statistica n. incidenti verificatisi
- eventuali accordi/comunicazioni con le forze dell'ordine;

**b) Fattori individuali:**

- età dell'alunno
  - situazioni di handicap dichiarate o comunque evidenti
  - specifiche carenze individuali evidenziatesi in ambito scolastico o segnalate espressamente dalla famiglia.
5. La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale, della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, della normativa di cui al precedente comma 3, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena valutazione degli esercenti la responsabilità genitoriale.

La Scuola, nel pieno rispetto della facoltà genitoriale riconosciuta dalla Legge 17/01/2017, invita i genitori:

- nella scuola dell'infanzia: a presentarsi in orario per ritirare il bambino o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;
- nella scuola primaria classi I, II e III: ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;

- nella scuola primaria classi IV e V: ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca. I genitori che intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, debbono presentare comunicazione scritta al Dirigente per l'eventuale presa d'atto, con riserva da parte della scuola di segnalazione all'Ente o ai servizi competenti a vigilare e garantire circa la sicurezza personale degli alunni.
  - nella scuola secondaria, classi I - II – III in considerazione della progressiva maggiore autonomia contestuale al crescere dell'età e tenuto conto dei fattori di contesto sopra evidenziati, ad autorizzare i propri figli all'uscita autonoma e a far presente quando, per problematiche particolari, tenuto conto dell'età dell'alunno, nonché della consuetudine, non ritengano opportuna un'uscita autonoma (Per i soli alunni di questa età è pertanto la Scuola stessa a fornire d'ufficio il modulo per autorizzare l'uscita autonoma; l'autorizzazione permane comunque sempre scelta libera della famiglia).
6. Le regole di cui ai precedenti commi sono valide per tutte le attività, curricolari od extracurricolari.
  7. Qualora nei vari plessi fosse presente il servizio di trasporto scolastico a cura dell'Ente Locale, la scuola cura l'accompagnamento degli alunni affidati alla sua custodia fino al mezzo di trasporto.
  8. Eventuali deroghe alle sopraesposte regole saranno oggetto di valutazione, caso per caso, dal Dirigente Scolastico, anche con il supporto del Consiglio di Istituto.
  9. L'eventuale autorizzazione della famiglia circa l'uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da uno dei genitori che condividono la potestà genitoriale (e che se ne assume la responsabilità anche per l'altro genitore) o da colui esercente in via esclusiva la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.
  10. L'autorizzazione della famiglia conterrà una dichiarazione nella quale la famiglia stessa attesti la conoscenza delle procedure previste dalla scuola e dei fattori di attenzione; tale dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità della famiglia stessa, per esplicitare la consapevolezza che all'uscita alla vigilanza effettiva della scuola subentra una vigilanza potenziale della famiglia, che è tenuta alle opportune valutazioni dei rischi inerenti il percorso ed il comportamento abituale del proprio figlio.

## **Art. 23. SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico segue le linee guida contenute nella Nota prot. 2312 del 25/11/2005. Deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio sanitario e non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore. La somministrazione va formalmente richiesta dai soggetti esercenti la potestà genitoriale, con esibizione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Il Dirigente scolastico individua i luoghi fisici adatti alla conservazione e somministrazione dei medicinali, autorizza eventuale ingresso delle famiglie o loro delegati, individua il personale atto ad assicurare la continuità della somministrazione. Il Dirigente stipula accordi o convenzioni con altri soggetti del territorio qualora non ravvisi tra il proprio personale e/o nelle proprie strutture la presenza di condizioni atte alla somministrazione. Presso la Segreteria dell'Istituto è reperibile la modulistica necessaria per effettuare la richiesta.

## **Art. 24. COMPORTAMENTO ALUNNI**

- a. tutti gli alunni hanno diritto di crescere affermando la propria autonomia. Essi devono essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano;
- b. gli alunni hanno il dovere di rispettare le regole fissate dall'organizzazione del plesso scolastico;
- c. gli alunni hanno diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;

- d. gli alunni hanno il dovere di utilizzare correttamente le attrezzature e gli spazi, nel rispetto della proprietà comune;
- e. ogni alunno ha il diritto di essere seguito nel suo lavoro, di veder rispettati i suoi tempi di apprendimento, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni;
- f. ogni alunno ha il dovere di completare i compiti assegnati, di rispettare i tempi dei compagni, di aiutarli in caso di difficoltà;
- g. gli alunni hanno diritto al gioco libero e/o organizzato nei tempi stabiliti dall'orario scolastico;
- h. gli alunni hanno il dovere di svolgere i compiti assegnati a casa. Essi costituiscono esercitazione di consolidamento delle attività apprese a scuola;
- i. ogni alunno ha diritto di esprimere, difendere o mantenere le proprie opinioni ed ha il dovere di rispettare le opinioni degli altri anche se non condivide;
- j. tutti gli alunni hanno il diritto di essere rispettati come "persona" dagli altri alunni e dagli adulti che si occupano di loro e di rispettare chi si occupa della loro educazione. Essi hanno diritto di comprendere il significato di eventuali rimproveri, che sono diretti a correggere comportamento inadeguati e non a mettere in discussione il loro valore di "persona";
- k. l'alunno ha il dovere di ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento;
- l. ogni alunno ha il diritto di: essere ascoltato; dialogare apertamente nel rispetto dei tempi comuni;
- m. i genitori degli alunni hanno il dovere di partecipare alle riunioni e/o ai colloqui fissati per informarsi sull'andamento dell'attività scolastica.

## **Art. 25 DISCIPLINA**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nel rispetto delle regole della vita scolastica.

Vengono presi con il coinvolgimento della famiglia, per promuovere una comune azione educativa.

- Per mancanze lievi l'alunno verrà ripreso verbalmente dal Docente o dal Dirigente.
- Per mancanze più gravi e/o ripetute la famiglia verrà informata per iscritto e convocata per concordare una comune azione educativa.
- Per mancanze molto gravi e/o ripetute l'alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica.

Nella scuola secondaria di 1° grado si dovrà tener conto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Regolamento di disciplina e del Patto di corresponsabilità educativa (**allegati**)

## **Art. 26 USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

L'uso del telefono cellulare è vietato durante lo svolgimento delle attività didattiche sia da parte degli ATA, dei docenti che degli alunni. In generale la necessità di comunicare con l'esterno, durante la presenza a scuola, deve essere motivata esclusivamente da motivi di servizio e/o di salute e, per questi stessi motivi, va usato in via ordinaria l'apparecchio telefonico di cui dispongono tutti i Plessi scolastici.

Va ovviamente riconosciuta l'utilità del telefono cellulare da parte dei docenti durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione.

## **Art. 27 SCIOPERI E PARTICOLARI EVENTI CLIMATICI**

In caso di scioperi che coinvolgono docenti, non docenti, servizio mensa, servizio scuolabus, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare i genitori mediante avviso scritto secondo quanto previsto dai contratti di lavoro e dalla normativa vigente.

I genitori sono tenuti ad informarsi sugli scioperi tramite anche i mass-media e ad accompagnare personalmente a scuola i propri figli sia autotrasportati che non, e lasciarli solo in presenza degli insegnanti. In caso di neve o ghiaccio i genitori dovranno lasciare i propri figli solo dopo essersi accertati della presenza degli insegnanti a scuola.

## **Art. 28 COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

I genitori degli alunni riceveranno dagli insegnanti e/o dal Dirigente Scolastico di norma con preavviso di almeno 5 giorni, le comunicazioni relative a:

- a. Colloqui individuali periodici;
- b. Assemblee, anche su richiesta dei genitori;
- c. Colloqui generali. Il calendario viene predisposto dal Collegio dei Docenti secondo il Piano Annuale delle Attività
- d. Incontro per illustrare il documento di valutazione;
- e. Le riunioni dei Consigli di classe d'interclasse e d'intersezione con i rappresentanti dei genitori .

L'Istituto s'impegna a garantire la miglior disposizione logistica degli spazi al fine di agevolare un corretto svolgimento dei rapporti scuola-famiglia.

I genitori , in caso di necessità , possono richiedere colloqui individuali con gli insegnanti nel rispetto degli orari comunicati all'inizio dell'anno e comunque su appuntamento.

E' vietato conferire con gli insegnanti durante l'attività didattica (compreso l'intervallo).

I genitori possono riunirsi in assemblea previa richiesta e relativa autorizzazione da parte del D.S.

## **Art. 29 ATTIVITA' DIDATTICHE, RICREATIVE, SPORTIVE, GITE E VISITE GUIDATE**

La programmazione e l'attuazione di tutte le attività inter, para, extrascolastiche e dei corsi di recupero e sostegno, fatte salve le specifiche competenze ed i diritti di iniziativa del Consiglio di Istituto, è demandata al Consiglio dei Docenti come indicato dal disposto dell'art.4 comma 2 (lettera b), c), e), 1) 2) e 3 del D.P.R. 416/74.

Il Consiglio di Istituto autorizza tali attività previa verifica del rispetto delle regole e criteri stabiliti e della compatibilità finanziaria.

- a) *Le visite guidate di breve durata* (svolte all'interno dell'orario scolastico e del territorio comunale, con mezzi pubblici o scuolabus comunali) rientrano nella competenza didattica del singolo docente e/o dei docenti del team della classe di riferimento e sono autorizzate dal Dirigente scolastico.
- b) Le visite guidate e i viaggi di istruzione al di fuori del territorio comunale sono deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dei Consigli di Interclasse, di Classe e Intersezione, tenuto conto dei criteri deliberati dal collegio dei Docenti, e nel rispetto delle norme vigenti. I viaggi di istruzione vanno proposti all'intera classe, senza esclusione di alcun alunno per motivi economici.
- c) *Spettacoli*. La partecipazione a spettacoli viene autorizzata dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe.  
Lo svolgimento di spettacoli all'interno della scuola potrà essere autorizzato a condizione del rispetto delle norme di sicurezza, compatibilmente con l'idoneità dei locali e verificato che le attrezzature sceniche non presentino pericoli.
- d) *Attività con esperti esterni*. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe, qualora si tratti di interventi svolti gratuitamente.

Negli altri casi sarà presa in considerazione la possibilità di stipulare contratti con esperti esterni nel rispetto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto e delle norme vigenti.

Tutte le attività che prevedono il contributo finanziario da parte delle famiglie degli alunni (spettacoli, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.) sono consentite solo se è stato acquisito il parere dei genitori degli alunni, e a condizione che non si verifichino esclusioni per ragioni economiche. Eventuali richieste di esonero, totale o parziale del pagamento di quote di partecipazione, potranno essere rivolte al Dirigente scolastico.

## **Art. 30 USO DEGLI SPAZI**

L'uso degli spazi scolastici è regolamentato da un orario interno a ciascun plesso in rispetto alla programmazione.

Ogni gruppo classe ha uguale diritto di accesso a tutti gli spazi scolastici.

L'assegnazione delle aule è effettuata in base a criteri oggettivi: numero alunni, rotazione, particolari esigenze (alunni diversamente abili).

Utilizzo delle palestre da parte di enti o associazioni è possibile solo in orario extrascolastico, previa stipula di apposita convenzione con l'amministrazione Comunale.

Per i plessi che usufruiscano invece di palestre distaccate e/o non appartenenti alla scuola, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per la sicurezza e la sorveglianza degli alunni.

### **Art. 31 INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA**

E' vietato l'ingresso all'interno della scuola a tutti coloro che a fine di lucro intendessero svolgere, in varia forma, attività di pubblicità commerciale.

Possono, invece accedere i rappresentanti legittimi di tutti quegli organismi aventi, per statuto, scopi di carattere sociale, sanitario, umanitario e culturale purché si accompagnino a iniziative commerciali e/o pubblicitarie.

La Direzione, in accordo con gli insegnanti delle classi interessate autorizzerà per i vari plessi tali interventi ed iniziative, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

### **Art. 32 UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

L'uso dei servizi igienici è consentito durante la ricreazione e nei casi di comprovata necessità ed urgenza. Durante gli intervalli i servizi igienici saranno sottoposti ad un'assidua vigilanza da parte del personale non docente, il quale, oltre a regolare l'afflusso, avrà l'onere di informare la Direzione su eventuali atti di vandalismo od infrazioni commessi dagli alunni.

Nell'utilizzare i servizi igienici gli studenti devono evitare di trattenersi a lungo nei locali; il personale preposto alla vigilanza avrà cura di informare la Direzione qualora dovesse riscontrare comportamenti difformi segnalando le cause.

L'uso dei servizi igienici è individuale, pertanto l'accesso al locale (dove è situato il W.C.) è consentito ad un alunno per volta.

### **Art. 33 INTERVALLO**

Nella Scuola dell'Infanzia ogni momento della giornata scolastica è considerato nella sua valenza educativa, pertanto anche i momenti di gioco libero e di attività all'aperto non sono da considerarsi intervallo tra un'attività didattica ed un'altra, ma sono essi stessi momenti educativi.

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado è previsto uno specifico momento di Intervallo: quello dopo la seconda o terza ora di lezione.

Nella scuola primaria la durata dell'intervallo è di 20 minuti. Nella scuola secondaria di 15 minuti.

La pausa per la ricreazione dovrà essere svolta negli spazi individuati nelle rispettive scuole, allo studente in nessun caso è consentito vagare in spazi diversi da quelli precedentemente attribuiti;

### **Art. 34 ACCESSO ALLE AULE OLTRE L'ORARIO DELLE LEZIONI**

Per nessun motivo (vedi ad es. dimenticanza di quaderni e/o libri a scuola) è consentito l'accesso alle aule da parte degli alunni e dei loro familiari oltre l'orario delle lezioni. L'alunno che non può eseguire i compiti assegnati perché ha dimenticato quaderni e/o libri a scuola, è, comunque, il giorno dopo, giustificato, previa comunicazione scritta dei genitori sul diario.

### **Art. 35 USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE**

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, sono disponibili per tutte le componenti scolastiche per

attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali, salvo eccezioni motivate e con specifica autorizzazione.

2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato esclusivamente al personale incaricato (collaboratori scolastici).
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti della programmazione e delle regole disposte dal Dirigente scolastico.

#### **Art. 36 USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA**

(macchine fotografiche, videoproiettore, telecamere, portatili, sussidi vari)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal DSGA; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

#### **Art. 37 APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento è stato approvato con la delibera del Consiglio d'Istituto del 26 aprile 2018. Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento saranno esaminate su richiesta di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti, di un Consiglio di Interclasse/Intersezione. Le eventuali modifiche dovranno essere approvate dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 38 MODIFICHE D'UFFICIO**

Le norme che risultino in contrasto con la normativa o per sopravvenuti provvedimenti legislativi, saranno modificate d'ufficio e approvate dal Consiglio d'Istituto nella prima convocazione utile.





**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



## **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA, STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI, e REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

*Approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta n° 13 del 26 Aprile 2018*

Al momento della iscrizione alla scuola secondaria di I grado è richiesta, da parte dei genitori e degli studenti, la sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa e la presa visione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di disciplina.

Il Patto, opportunamente semplificato in rapporto all'età degli alunni, verrà esteso alla scuola primaria.





## **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

IL PATTO CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA è l'insieme di principi, delle regole e dei comportamenti che ciascuno si impegna a rispettare per il corretto e proficuo svolgimento della vita scolastica. Il principio formativo a cui si ispira il patto è l'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva, che deve contraddistinguere la scuola come comunità formativa.

La Scuola è una comunità educante nella quale convivono più soggetti, uniti dal comune obiettivo di far crescere in maniera equilibrata ed armonica le ragazze ed i ragazzi che ne fanno parte, sviluppando le loro capacità, favorendo la loro maturazione e formazione umana e orientandoli alle future scelte scolastiche.

Questo impegno comporta che insegnanti, personale ATA, genitori ed alunni si impegnino per giungere ad una COERENZA di stili e di modelli educativi, nel rispetto dei rispettivi ruoli e delle differenze individuali.

I DOCENTI si impegnano a:

- informare gli alunni e le famiglie degli obiettivi educativi e didattici, nonché dei tempi e delle modalità di attuazione delle attività, per renderli partecipi in modo responsabile del percorso educativo;
- aiutare i ragazzi a sviluppare, in accordo con le famiglie, il proprio senso di responsabilità e competenze di cittadinanza;
- svolgere le attività di classe e i momenti di verifica nel rispetto dei tempi di apprendimento del gruppo di alunni;
- ad assegnare compiti a casa in rapporto all'età degli alunni, al tempo scolastico e al diritto degli stessi alunni al tempo libero;
- comunicare periodicamente con le famiglie e con gli alunni in merito ai risultati, alle difficoltà e ai progressi nelle discipline di studio, nonché agli aspetti inerenti il comportamento e le relazioni con compagni ed adulti;
- nei rapporti con le famiglie, prestare ascolto e attenzione ai problemi degli alunni, con la necessaria riservatezza, in modo da favorire un rapporto collaborativo;
- costruire atteggiamenti e linee educative condivise tra docenti all'interno della classe.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO si impegna a:

- tutelare e curare i diritti delle studentesse e degli studenti e i loro bisogni formativi;
- garantire e promuovere l'attuazione del Piano dell'Offerta formativa, ponendo ciascuna componente scolastica nelle condizioni di esprimere al meglio il proprio ruolo;
- curare l'informazione, la comunicazione e la trasparenza nelle scelte;
- promuovere un clima di vicinanza, apertura, familiarità che crei relazioni reciproche e partecipazione attiva;



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



- collaborare al miglioramento dei contesti di apprendimento, coordinare le diverse componenti nella ricerca comune di soluzioni ai problemi educativi e organizzativi e, ove possibile, all'attenuazione delle situazioni di disagio;
- mantenere raccordo e dialogo con le istituzioni presenti nel territorio.

Il PERSONALE NON DOCENTE si impegna a :

- contribuire alla promozione ed al rispetto dei principi che improntano l'istituzione scolastica e delle specifiche regole di comportamento e di convivenza;
- chiedere e dare massimo rispetto agli alunni;
- collaborare con il personale docente nella gestione di situazioni eccezionali, nel rispetto dei reciproci ruoli e funzioni.

La FAMIGLIA si impegna a:

- condividere il Piano dell'Offerta formativa della scuola, assumendosi la responsabilità di partecipare al dialogo educativo e di collaborare con i docenti;
- promuovere nei propri figli il senso di responsabilità verso l'adempimento di doveri ed impegni scolastici, in relazione agli obiettivi didattici, al rispetto degli ambienti ed alla convivenza con i pari, con gli adulti e con l'Istituzione nel suo complesso;
- aiutare i figli a far proprie le regole del vivere civile e quelle stabilite dalla comunità scolastica;
- prendere parte attiva agli Organismi Collegiali;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze e iniziative scolastiche, controllando costantemente il quaderno delle comunicazioni del figlio/a e partecipando alle riunioni previste;
- tenere un periodico contatto con gli insegnanti e cooperare per il miglioramento del comportamento dei figli;
- garantire la frequenza scolastica e la puntualità, limitando assenze ed i ritardi solo alle situazioni di necessità;
- informare la scuola in caso di problemi che possono incidere sulla situazione scolastica dello alunno;
- collaborare con la scuola nella sensibilizzazione dei propri figli verso le situazioni di debolezza, difficoltà, disagio.

Attraverso l'aiuto di tutto il personale scolastico e dei genitori, le ALUNNE e gli ALUNNI si impegnano a:

- conoscere e rispettare le regole della vita a scuola;
- assumere un atteggiamento attivo nei confronti delle proposte scolastiche;
- rispettare le persone che lavorano nella scuola e che la frequentano, senza discriminazioni;
- rispettare ed avere cura degli ambienti e delle attrezzature;
- collaborare con gli insegnanti e i compagni per la soluzioni di problemi;
- frequentare la scuola regolarmente e con puntualità;
- essere provvisti del materiale necessario per partecipare all'attività scolastica;
- annotare regolarmente i compiti assegnati, svolgerli con costanza ed ordine, applicarsi allo studio;
- imparare ad essere responsabili e a conoscere le conseguenze di comportamenti non adeguati;



- accogliere e rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui impegnandosi a realizzare i valori della tolleranza e della solidarietà.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

(In applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

### **A- PREMESSA**

L'istituto comprensivo Pinocchio Montesicuro, alla luce dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Piano dell'Offerta Formativa, ritiene che la Scuola debba essere vissuta come luogo di cultura e come comunità in cui i diversi soggetti interagiscano e siano coinvolti in un processo di coeducazione. Il presente REGOLAMENTO DI DISCIPLINA si ispira a questa premessa di fondo e si inquadra in un contesto educativo il più possibile attento ai seguenti bisogni del preadolescente:

- di conoscenza e di comprensione critica;
- di esplorazione e di guida tra i molteplici stimoli conoscitivi;
- bisogno di sicurezza e di giustizia;
- di identità ed autostima, e di relazione coi pari e con gli adulti di riferimento;
- di sentirsi parte del gruppo dei pari, della comunità scolastica e della società tutta.

A fronte di questa dichiarata attenzione ai bisogni del preadolescente, la Scuola è altresì consapevole che essi possono essere soddisfatti soltanto in un contesto organizzativo e didattico ordinato da regole di comportamento chiare e condivise, fondate sul principio del rispetto delle persone e dei beni comuni.

### **B- DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

L'alunno/a ha diritto:

- 1. Al massimo rispetto.** Tutto il personale della Scuola si relaziona con lui/lei con atteggiamento di fiducia e con modi e linguaggio appropriati. L'insegnante è attento alle sue esigenze e non esercita alcuna pressione ideologica e forma di coercizione. La Scuola predispone un orario delle lezioni il più possibile adeguato alle esigenze degli alunni. Il Consiglio di classe concorda un carico di lavoro a scuola e a casa equilibrato nell'arco della settimana.
- 2. Ad essere accettato/a dai suoi compagni e integrato/a nel gruppo-classe.** L'insegnante favorisce con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe e il rispetto delle regole di convivenza civile.
- 3. Ad acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità.**  
La Scuola si prodiga per migliorare il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi. La Scuola garantisce un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno.  
La Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa, proponendo agli alunni attività integrative e di sostegno, sia in forma obbligatoria (al mattino) che facoltativa (al pomeriggio).
- 4. Ad acquisire una formazione integrale.** La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire competenze di cittadinanza, senso critico e consapevolezza di sé.



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



### 5. ***A comprendere le regole di comportamento scolastico che gli vengono richieste di rispettare.***

L'insegnante designato dal Consiglio di classe spiega all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di Istituto. Gli alunni sono coinvolti nel formulare un Regolamento di classe che rispecchi e cali nella realtà della classe il Regolamento di Istituto.

### 6. ***A comprendere gli obiettivi curricolari ed educativi.*** L'insegnante coinvolge gli alunni nel processo di apprendimento. il Consiglio di classe informa gli alunni ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica.

### 7. ***Ad una valutazione trasparente e tempestiva.*** L'insegnante svolge prove di verifica chiare nella formulazione degli obiettivi da valutare. L'insegnante provvede alla correzione delle prove di verifica prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.

### 8. ***Ad un orientamento scolastico e professionale.*** La Scuola offre agli alunni gli strumenti formativi ed informativi per una scelta consapevole dopo la terza media.

### 9. ***Ad un ambiente sicuro ed adeguato.*** La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

### 10. ***A disporre di adeguata attrezzatura tecnologica.*** La Scuola fa in modo che tutte le classi e gli alunni utilizzino periodicamente laboratori, aule attrezzate e risorse digitali

## C- DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento generale di Istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.

In particolare l'alunno deve:

1. Essere puntuale all'inizio delle lezioni;
2. Frequentare con regolarità;
3. Aver cura dei materiali e portarli a scuola regolarmente;
4. Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e per la riconsegna dei riscontri;
5. Svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio;
6. Rispettare le consegne degli insegnanti;
7. Rimanere con il gruppo classe durante gli spostamenti all'esterno della scuola (visite guidate e viaggi di istruzione);
8. Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni, evitando azioni di disturbo;
9. Non danneggiare, occultare o falsificare comunicazioni scritte scuola/famiglia, verifiche, documenti, quaderni con valutazioni;
10. Osservare le disposizioni per il rispetto della sicurezza nella Scuola
11. Tenere anche fuori della Scuola (ingresso, uscita, scuolabus) un comportamento educato e rispettoso verso tutti e comunque non lesivo del buon nome della Scuola;
12. Rispettare i compagni evitando di:
  - usare parole, gesti, comportamenti offensivi e /o intimidatori, discriminatori a contenuto/sfondo sessuale, di genere, di appartenenza religiosa e/o etnico-culturale, con qualsiasi mezzo, inclusi i social network;





## ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



- assumere comportamenti pericolosi e aggressivi che possano provocare danni fisici agli altri;
- 13. Rispettare anche formalmente il Dirigente, gli insegnanti e tutto il personale della Scuola;
- 14. Rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della Scuola, non appropriarsi di oggetti altrui o della scuola
- 15. Tenere spento il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici, salvo esplicita autorizzazione dell'insegnante.

## D- SANZIONI DISCIPLINARI

### D.1 – Principi generali e Finalità

Venir meno ai precedenti doveri scolastici prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono previste, a seconda della gravità e delle frequenza, le relative sanzioni disciplinari.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, gradualità, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate al principio della riparazione del danno e del ravvedimento formativo. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- L'alunno non può essere sottoposto a sanzione disciplinare anche lieve senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.  
La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.
- Nell'accertamento delle responsabilità comportanti sanzioni disciplinari vanno distinte le situazioni occasionali, o mancanze determinate dalle circostanze fortuite, dalle mancanze gravi che denotino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui e pregiudizievole al buon andamento delle lezioni.
- Possono essere sanzionate anche le mancanze collettive, distinguendo quando possibile le responsabilità di ognuno.
- Le sanzioni possono essere inflitte anche per gravi mancanze commesse fuori della scuola, qualora abbiano avuto notevole ripercussione nell'ambiente scolastico.
- Le sanzioni disciplinari non sono determinanti nella valutazione del profitto, ma saranno prese in considerazione nell'elaborazione del voto relativo al comportamento.

### D.2 – Modalità delle sanzioni disciplinari



## ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



1. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
2. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 1, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
4. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
5. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
6. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
7. Le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dalle lezioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato e previa istruttoria che preveda:
  - a. Contestazione d'addebito
  - b. Audizione dell'alunno in presenza dei genitori ovvero degli stessi in rappresentanza dell'alunno da parte dell'Organo collegiale competente o in alternativa l'alunno e o i genitori possono produrre memoria scritta.
  - c. Decisione dell'Organo competente e comunicazione alla famiglia
8. **IMPUGNAZIONI**
  - a. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle lezioni è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia dell'Istituto, che decide nel termine di 10 giorni.
  - b. È ammesso il ricorso contro le decisioni dell'Organo di Garanzia interno. Il ricorso va inoltrato al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide su parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale.

### D.3- SANZIONI

<i><b>Mancanza</b></i>	<b>Sanzione</b>
<i>Per mancanze ripetute da 1 a 11 dei "Doveri"</i>	<b>Interventi mirati</b> dell'insegnante o del Consiglio di classe volti alla riflessione sulla natura della mancanza e delle sue conseguenze.



# ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



<i>dello studente” in ordine graduale</i>	<p><b>Ammonizione</b> da parte dell’insegnante (in un primo momento) o del Dirigente (se la mancanza continua): l’ammonizione deve essere annotata sul registro di classe e comunicata ai genitori attraverso le vie brevi o attraverso il diario o attraverso lettera per condividere gli interventi educativi necessari;</p> <p><b>Allontanamento momentaneo</b> ed eccezionale fuori dall’aula, tenuto conto della possibilità di vigilanza da parte del personale scolastico.</p>
<i>Per mancanze da 12 a 14, secondo un ordine graduale di gravità e recidività</i>	<p>Interventi mirati o Ammonizione o Allontanamento momentaneo ed eccezionale (come sopra).</p> <p><b>Sospensione</b> dalle lezioni con obbligo di frequenza per svolgere <b>a Scuola</b> attività alternative, programmate ed organizzate dal Consiglio di classe.</p> <p><b>Sospensione</b> delle lezioni da 1 a 5 giorni con attività educative da svolgere <b>a casa</b>, in collaborazione con la famiglia e/o eventualmente con i Servizi socio-sanitari di riferimento.</p> <p>Il provvedimento di sospensione viene adottato dal Consiglio di classe in seduta straordinaria.</p> <p><b>Sospensione dalle lezioni fino 15 giorni</b>, per fatti documentati, reiterati e testimoniati, che denotino mancanza assoluta di rispetto verso il Dirigente, i docenti ed il personale della scuola, i compagni ed i coetanei, o ancora per fatti che turbino l’attività didattica, che mettano a rischio l’incolumità di alunni e personale, o infine per gravi danni al patrimonio della scuola. Il provvedimento di sospensione viene adottato dal Consiglio di classe riunito in seduta straordinaria.</p>
<i>Per mancanze al punto 14</i>	<p>Per uso scorretto delle attrezzature o per danni arrecati al patrimonio della scuola, a seguito di azione indisciplinata: <b>riparazione del danno o risarcimento</b> dello stesso, anche in modo simbolico. Il provvedimento è da considerarsi aggiuntivo rispetto alle sanzioni precedenti. Esso deve essere formalizzato alle famiglie, a cura del Dirigente.</p>
<i>Per mancanze al punto 15</i>	<p>Secondo il principio di gradualità.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione (1<sup>a</sup> volta)</li> <li>• Consegna del telefono cellulare o di altra strumentazione all’insegnante e riconsegna al termine delle lezioni. (2<sup>a</sup> volta)</li> <li>• Consegna del telefono cellulare o di altra strumentazione all’insegnante e riconsegna dello stesso ai genitori opportunamente convocati (dalla 3<sup>a</sup> volta in poi).</li> </ul>
<i>Sanzioni riparatorie</i>	<p>Sono attività varie di natura sociale, culturale ed in favore della comunità scolastica. Possono essere assegnate anche in combinazione tra loro e venire svolte anche in orario extrascolastico e possono accompagnare, come misure accessorie, sanzioni lievi o gravi. La loro applicazione quale misura alternativa implica ovviamente la mancata reiterazione dei comportamenti trasgressivi che l’hanno determinata. Consistono in:</p>





## ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: [info@pinocchio-montesicuro.it](mailto:info@pinocchio-montesicuro.it) - [anic81700e@istruzione.it](mailto:anic81700e@istruzione.it)

P.E.C. [anic81700e@pec.istruzione.it](mailto:anic81700e@pec.istruzione.it) - url: [www.pinocchio-montesicuro.gov.it](http://www.pinocchio-montesicuro.gov.it)



- scuse formali;
- cura e/o pulizia degli ambienti scolastici e degli spazi verdi;
- riordino aule, armadi, ecc.;
- cura della biblioteca scolastica;
- piccole manutenzioni;
- sostegno a compagni o ad attività curate da singoli insegnanti;
- svolgimento compiti organizzativi connessi con iniziative varie;
- percorsi di riflessione guidati;
- produzioni di elaborati - composizioni scritte o artistiche o tecnologiche - che inducano alla rielaborazione critica di episodi scolastici;
- letture educative.



## ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. PINOCCHIO MONTESICURO

60127 ANCONA (AN) VIA MONTAGNOLA 105 C.F. 80024880421 C.M. ANIC81700E

## MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE

Esercizio finanziario 2018

## ENTRATE

Aggr.	Voce	Programmazione Approvata	Variazione	Programmazione al 26/04/2018
01	Avanzo di amministrazione presunto	73.888,00	0,00	73.888,00
01	Non vincolato	32.272,88	0,00	32.272,88
02	Vincolato	41.615,12	0,00	41.615,12
02	Finanziamenti dallo Stato	22.575,37	373,71	22.949,08
01	Dotazione ordinaria	22.575,37	0,00	22.575,37
02	Dotazione perequativa	0,00	0,00	0,00
03	Altri finanziamenti non vincolati	0,00	0,00	0,00
04	Altri finanziamenti vincolati	0,00	373,71	373,71
05	Fondo Aree Sottoutilizzate FAS	0,00	0,00	0,00
03	Finanziamenti dalla Regione	0,00	0,00	0,00
01	Dotazione ordinaria (1)	0,00	0,00	0,00
02	Dotazione perequativa (1)	0,00	0,00	0,00
03	Altri finanziamenti non vincolati	0,00	0,00	0,00
04	Altri finanziamenti vincolati	0,00	0,00	0,00
04	Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni	56.238,78	2.889,02	59.127,80
01	Unione Europea	41.256,00	0,00	41.256,00
02	Provincia non vincolati	0,00	0,00	0,00
03	Provincia vincolati	0,00	0,00	0,00
04	Comune non vincolati	0,00	0,00	0,00
05	Comune vincolati	14.982,78	2.889,02	17.871,80
06	Altre istituzioni	0,00	0,00	0,00
05	Contributi da privati	38.177,00	1.074,70	39.251,70
01	Famiglie non vincolati	0,00	0,00	0,00
02	Famiglie vincolati	32.577,00	0,00	32.577,00
03	Altri non vincolati	2.450,00	1.074,70	3.524,70
04	Altri vincolati	3.150,00	0,00	3.150,00
06	Proventi da gestioni economiche	0,00	0,00	0,00
01	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00
02	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00
03	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00
04	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00
07	Altre entrate	0,86	0,00	0,86
01	Interessi	0,86	0,00	0,86
02	Rendite	0,00	0,00	0,00
03	Alienazione di beni	0,00	0,00	0,00
04	Diverse	0,00	0,00	0,00
08	Mutui	0,00	0,00	0,00
01	Mutui	0,00	0,00	0,00
02	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00
Totale entrate		190.880,01	4.337,43	195.217,44



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. PINOCCHIO MONTESICURO

60127 ANCONA (AN) VIA MONTAGNOLA 105 C.F. 80024880421 C.M. ANIC81700E

MODIFICA PROGRAMMA ANNUALE  
Esercizio finanziario 2018

SPESE

Aggr.	Voce	Programmazione Approvata	Variazione	Programmazione al 26/04/2018
<b>A</b>	<b>Attività</b>	<b>68.479,06</b>	<b>1.448,41</b>	<b>69.927,47</b>
A01	Funzionamento amministrativo generale	33.418,13	0,00	33.418,13
A02	Funzionamento didattico generale	35.060,93	1.448,41	36.509,34
<b>P</b>	<b>Progetti</b>	<b>114.756,59</b>	<b>2.889,02</b>	<b>117.645,61</b>
P03	Gite Scolastiche	22.638,14	0,00	22.638,14
P14	Formazione Personale Scolastico	4.668,35	0,00	4.668,35
P23	Progetto Teatro Musica e Animazione	8.275,36	0,00	8.275,36
P36	Progetti finanziati da terzi	3.082,12	1.202,00	4.284,12
P37	Sostegno e accoglienza alunni stranieri	1.499,24	1.687,02	3.186,26
P38	Progetto di rete per la pratica psicomotoria	12.558,78	0,00	12.558,78
P39	PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE	5.919,35	0,00	5.919,35
P41	PROGETTO GENITORI INSIEME PER LA SCUOLA	13.376,10	0,00	13.376,10
P42	Pinocchio.WEB 10.8.1.A1-FESRPON-MA-2015-25	527,93	0,00	527,93
P43	PINOCCHIO 2.0 10.8.1.A3 - FESRPON-MA-2015-132	955,22	0,00	955,22
P44	EASY INSIEME SI IMPARA 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-91	41.256,00	0,00	41.256,00
<b>R</b>	<b>Fondo di riserva</b>	<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>
R98	Fondo di riserva	200,00	0,00	200,00
Totale spese		183.435,65	4.337,43	187.773,08
<b>Z</b>	<b>Z01</b>	<b>7.444,36</b>	<b>0,00</b>	<b>7.444,36</b>
Disponibilità finanziaria da programmare		7.444,36	0,00	7.444,36
Totale a pareggio		190.880,01	4.337,43	195.217,44

Predisposto dal dirigente il 26/04/2018

Proposto dalla Giunta Esecutiva il 25/04/2018

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 26/04/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lidia Mangani

IL PRESIDENTE DELLA G.E.

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO  
D'ISTITUTO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
D'ISTITUTO