

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E.CURTI"
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via E.Curti,8 - 21036 GEMONIO (VA)
Tel.0332-601411 - mail vaic827009@istruzione.it
Cod. fiscale 83005290123 - posta certificata vaic827009@pec.istruzione.it
Sito scuola: www.icscurti.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 65 del 20 marzo 2018)

Il presente regolamento contiene le norme generali valide per i plessi di Scuola dell'Infanzia (Azzio e Cittiglio), i plessi di Scuola Primaria (Azzio, Brenta, Cittiglio, Cocquio Trevisago, Gemonio), i plessi della Scuola Secondaria di Primo Grado (Cittiglio, Cocquio Trevisago e Gemonio) dell'Istituto Comprensivo E. Curti di Gemonio.

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "E. Curti" di Gemonio, allegato del PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e dei contratti del personale della scuola che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola e alunni e famiglie sono tenuti a prenderne visione e a rispettarne le norme.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il rispetto di quanto sopra e quanto meglio descritto nel presente Regolamento si traduce nell'accettazione del "Patto di Corresponsabilità", attraverso la sottoscrizione del modulo preposto.

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività, sulla base delle competenze stabilite dalla normativa vigente.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, oppure su richiesta del Presidente della giunta o della maggioranza dei consiglieri.

Art. 2 - Ordine del giorno

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

E' facoltà del Presidente proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio l'iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata all'unanimità.

Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G.

Art. 3 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.

Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di:

- allontanare i disturbatori
- sospendere la seduta
- proseguire la seduta in forma non pubblica.

La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri. Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 4 - Inviti alle sedute

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.

Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente o dalla Giunta, nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

Art. 5 - Modalità delle sedute

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G.

Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi. Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore. Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G.

In tale seduta potranno essere discussi, in subordine, anche altri eventuali argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

Art. 6 - Validità delle sedute

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

Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

Art. 7 - Votazioni

Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto.

Art. 8 - Verbale delle sedute

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Detto verbale deve essere eletto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarato valida la seduta stessa.

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati sul sito della scuola.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE - D'INTERCLASSE - DI CLASSE

Art. 9 - Convocazione del Consiglio di Intersezione - d'Interclasse - di Classe

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, può essere convocato dal Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente. Il verbale viene redatto da un docente, nominato segretario.

I rappresentanti di classe possono relazionare agli altri genitori su quanto emerso nella riunione, apponendo allo scritto la seguente dicitura "Sintesi di quanto emerso dal Consiglio di..., non sottoposta alla formale approvazione dei presenti, redatta dal/i sottoscritto/i rappresentante/i di...".

Per quanto riguarda i Consigli di classe della scuola secondaria di I grado, i rappresentanti partecipano anche ai Consigli straordinari per eventuali provvedimenti disciplinari; in questo caso sono tenuti al segreto d'ufficio.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 10 - Convocazione del Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. E' convocato dal Dirigente scolastico. Il verbale viene redatto da un docente, nominato segretario.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEGLI INSEGNANTI

Art. 11 - Convocazione del Comitato per la valutazione degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti. Delle sedute viene redatto verbale.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 12 – Convocazione dell'assemblea dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, interclasse o di classe. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.

Il dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio d'istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI

DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 13 - Compiti e funzioni del dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa vigente e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.

Viene coadiuvato da due docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.

Art. 14 - Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazioni interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 15 - Ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 16 - Formazione - professionalità - collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali.

Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.

Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola elementare ed in quella mensile per la scuola dell'infanzia;
- a livello inter-istituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio.

In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche.

E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 17 – Compiti e funzioni degli insegnanti

Compiti relativi alla professionalità

- I docenti sono tenuti a mantenere il **segreto d'ufficio** inerente alla professione, pertanto non possono essere diffusi nominativi, indirizzi, dati sensibili e altre informazioni relative ad alunni, colleghi e personale ausiliario. Si deve avere cura che questi dati non vengano in possesso di persone estranee alla scuola. Non è consentito ricevere persone estranee, se non coinvolte nei progetti del PTOF.
- I **rapporti professionali** fra docenti, collaboratori e personale amministrativo devono essere improntati alla massima correttezza e al rispetto reciproco, per favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro efficiente e sereno. Vanno evitate assolutamente discussioni, polemiche e dissidi in presenza di alunni e persone adulte.
- Il ruolo del **coordinatore del Consiglio di classe o del team docenti** è assegnato dal Dirigente scolastico. Il Coordinatore rappresenta il punto di riferimento per il

Dirigente scolastico, per i colleghi, per gli alunni e le famiglie. Si occupa di predisporre e/o raccogliere la documentazione utile per singoli alunni e per la classe.

- **Richieste per permessi e assenze programmate** vanno presentati con congruo anticipo agli uffici di segreteria, secondo le modalità indicate anno per anno. Le assenze impreviste vanno tempestivamente segnalate, telefonicamente, sia in segreteria sia al responsabile di plesso.
- **I permessi brevi** (richiesti sia durante l'orario di lezione sia durante gli incontri programmati) vanno recuperati entro due mesi. Il recupero delle ore non di insegnamento va concordato con il Dirigente e adeguatamente documentato.
- L'insegnante, nel corso delle lezioni, **non può abbandonare l'aula**, se non per gravi e improvvisi motivi. Per un'assenza di pochi minuti affida la classe ad un Collaboratore Scolastico; per un allontanamento prolungato, avvisa tempestivamente la segreteria e il responsabile di plesso per la sostituzione.
- E' vietato, durante l'orario di servizio, l'uso del telefono **cellulare**, ad eccezione di un utilizzo strettamente didattico (ad esempio compilazione registro).
- Il **registro** del professore è elettronico ed è un documento ufficiale. Il docente deve ritirare presso l'ufficio di segreteria il nome utente e la password per accedere al registro elettronico. Allo scopo di sviluppare una comunicazione chiara e puntuale con le famiglie degli alunni, gli insegnanti si impegnano ad annotare con puntualità sul registro on line l'argomento delle lezioni e, nei limiti del possibile, i compiti assegnati. I risultati di prove orali e verifiche pratiche e scritte dovranno essere riportati sul registro elettronico e sul quadernino delle comunicazioni e/o sul diario personale e/o sul libretto scolastico, con regolarità (di norma entro tre settimane dallo svolgimento della prova).
- Di norma, gli **elaborati** che costituiscono le prove documentali per la valutazione quadrimestrale non vengono consegnati agli alunni, ma devono essere custoditi negli armadi delle classi. Gli elaborati scritti possono essere visionati a richiesta dai genitori degli alunni durante l'orario di ricevimento. La correzione degli elaborati deve avvenire in tempo utile perché gli alunni possano prenderne visione per un'efficace autocorrezione.
- Gli insegnanti correggeranno con regolare periodicità anche i **compiti** assegnati, quale lavoro domestico, per non vanificare la loro efficacia didattica. Nei limiti del possibile, gli insegnanti sono invitati a non assegnare compiti a casa da svolgersi nei giorni con rientro pomeridiano.
- Non sono assolutamente ammessi i cambi **d'orario** con i colleghi se non sono stati autorizzati dal Dirigente Scolastico. Eventuali richieste motivate e documentate, in occasione della compilazione dell'orario definitivo, devono essere presentate per iscritto al Dirigente Scolastico.
- I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle **comunicazioni** e circolari interne e ad apporre sempre la firma per presa visione. Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico.
- Ogni insegnante è tenuto a curare il proprio **aggiornamento personale** attraverso la partecipazione al Piano di formazione dell'Istituto e/o a corsi organizzati da enti e associazioni.
- Gli insegnanti si attivano per utilizzare il più possibile le aule-laboratorio, le attrezzature, i sussidi didattici, messi a disposizione dalla scuola.

Compiti relativi alle attività con gli alunni

- L'insegnante è tenuto alla massima **puntualità**. In caso di ritardo il docente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio di segreteria e al responsabile di plesso affinché si possano mettere in atto misure adeguate.

- In tutte le operazioni di ingresso e di uscita, sarà riservata, da parte dei docenti, particolare attenzione agli alunni disabili.
- All'**inizio** delle lezioni sia della mattina sia del pomeriggio l'insegnante deve trovarsi a scuola 5 minuti prima del suono della campana (seguendo le modalità di ingresso del plesso di appartenenza). Per l'**uscita**, al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino alle mense o alla porta d'uscita (seguendo le modalità di uscita del plesso di appartenenza). Gli insegnanti che utilizzano le aule-laboratorio e la palestra devono sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti.
- Durante l'**avvicendamento degli insegnanti**, al termine dell'ora di lezione, gli alunni restano in aula ai loro posti, mantenendo un comportamento corretto. A tale proposito è indispensabile effettuare il cambio dell'ora nella maniera più sollecita possibile. Docenti e collaboratori scolastici provvedono alla sorveglianza delle classi, riducendo al minimo indispensabile i tempi di assenza all'interno delle aule.
- I docenti sono tenuti alla vigilanza in classe durante l'**intervallo** e permettono agli alunni l'uscita dall'aula a turno per recarsi ai servizi. Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado, l'insegnante della seconda ora, è tenuto alla sorveglianza della classe durante l'intervallo. Nel caso di un secondo intervallo nella stessa mattina, la sorveglianza compete all'insegnante della quarta ora. Nel caso di intervallo nel pomeriggio la sorveglianza compete all'insegnante della seconda ora del pomeriggio.
- In **mensa** i docenti sono responsabili della sorveglianza del gruppo di alunni a loro assegnato, indipendentemente dalle classi in cui insegnano. Nella formazione dei gruppi mensa, la presenza di alunni di età diverse incentiva la modalità del tutoraggio tra pari. Nella Scuola dell'Infanzia l'assistenza in mensa è garantita dalle insegnanti, che in tale momento effettuano la compresenza. I docenti si prendono cura degli alunni che non hanno ancora raggiunto una piena autonomia. La distribuzione dei pasti avviene attraverso personale addetto del servizio mensa. Nelle scuole Primaria e Secondaria di I grado gli insegnanti incaricati della sorveglianza degli alunni frequentanti la mensa li accompagnano nei locali preposti e verificano la presenza tramite appello giornaliero. L'assenza ingiustificata dell'alunno al servizio mensa è comunicata alla famiglia tempestivamente. Gli insegnanti controllano che il comportamento degli allievi sia corretto e segnalano sul registro di classe comportamenti scorretti. Il mancato rispetto di tali norme, dopo la verbalizzazione di tre note disciplinari da parte degli insegnanti di turno, può comportare l'allontanamento dal servizio mensa. Quando le condizioni atmosferiche e gli spazi a disposizione lo consentano, gli insegnanti possono decidere di trascorrere il tempo che intercorre dalla fine del pasto all'inizio delle lezioni in luoghi diversi dall'aula mensa.
- Durante le lezioni, i docenti permettono che gli alunni escano dall'aula (per andare ai servizi o per altra necessità) solo uno per volta e controllano che il rientro sia sollecito.
- **Non** è ammesso **allontanare gli alunni dalla classe** per punizione, né mandarli in Presidenza o dal responsabile di plesso se non accompagnati da un Collaboratore Scolastico. Gli alunni non possono accedere all'aula insegnanti.
- Gli insegnanti sollecitano gli alunni alla puntualità, insistendo con fermezza perché non avvengano ritardi. Alla prima ora del mattino e del pomeriggio i docenti devono controllare le **giustificazioni** delle assenze del giorno precedente o della mattinata riportando sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Gli alunni che hanno dimenticato la giustificazione sono invitati a produrla per il giorno successivo, con comunicazione scritta sul libretto, e i loro nomi sono annotati sul registro di classe. Nello stesso modo si procede con gli alunni che accedono alle classi in ritardo, privi di giustificazione. Per inadempienza, dopo tre giorni, gli insegnanti contattano i genitori. Nel caso di assenze o di ritardi ripetuti o di giustificazioni

dubbie gli insegnanti contattano la famiglia dell'alunno e informano il Dirigente Scolastico. L'assenza degli alunni diversamente abili deve essere segnalata al responsabile di plesso, solo per consentire un eventuale utilizzo alternativo del docente di sostegno. Nei casi di assenze dubbie, solo per la scuola secondaria di I grado, gli insegnanti contattano la famiglia. Gli alunni che chiedono di uscire prima del termine delle lezioni devono presentare una richiesta scritta dei genitori ed essere prelevati da un familiare o da persona munita di regolare delega. L'insegnante annota sul registro di classe l'uscita anticipata. Periodicamente gli insegnanti hanno cura di controllare il diario o il libretto di comunicazione scuola famiglia, verificando che ogni avviso o annotazione venga puntualmente firmata dai genitori. Gli insegnanti devono annotare sul registro di classe numero e argomento degli avvisi rivolti alle famiglie.

- In caso di **infortunio** grave l'insegnante presta prontamente il primo soccorso e contatta o chiede di contattare immediatamente il numero unico di emergenza, 112. In caso di infortunio lieve degli alunni, l'insegnante valuta il da farsi. Se necessario provvede a far avvisare la famiglia. L'insegnante deve sempre redigere il relativo verbale.
- Tutti gli insegnanti debbono richiamare frequentemente **gli alunni al senso di responsabilità** e di civile convivenza, così come è stabilito nella programmazione dagli obiettivi comportamentali dell'area non cognitiva. Si assicurano che gli alunni non usino, senza autorizzazione, il cellulare negli ambienti scolastici. Verificano che gli alunni non consumino cibi e bevande, né tanto meno utilizzino gomme da masticare, durante l'orario di lezione. Controllano che l'abbigliamento degli alunni sia consono all'ambiente scolastico e, in caso, contrario, li invitano ad un maggior decoro.
- Gli insegnanti di Educazione Fisica controllano che gli alunni accedano alla palestra solo dopo aver indossato tuta e **scarpe da ginnastica** negli spogliatoi.
- Per tutti gli ordini di scuola si effettuano due **ricevimenti** generali con gli insegnanti, uno per quadrimestre. Gli insegnanti possono anche conferire con i familiari in colloqui individuali, previa richiesta scritta sul libretto (da parte del genitore o da parte dell'insegnante). In generale gli insegnanti si riservano di convocare i genitori, previo accordo con i medesimi, qualora lo ritenessero necessario.
- Le valutazioni vanno espresse con regolarità. Le verifiche per quadrimestre devono essere svolte in congruo numero.

Compiti relativi alla sicurezza

- Gli insegnanti sono tenuti a leggere attentamente il regolamento per la sicurezza e la salute dei dipendenti e degli alunni, i piani di emergenza e di Primo soccorso predisposti per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad essi.
- Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante responsabile di plesso e/o della sicurezza. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e/o gli adulti corrano rischi.

Art. 18 – Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Ogni anno viene emanata dal Dirigente scolastico una circolare sulla vigilanza all'interno dell'Istituto che specifica anche le procedure da seguire per quanto riguarda le modalità di entrata al mattino, di uscita, di svolgimento dell'intervallo, della mensa, del rientro pomeridiano e di uscita nelle pertinenze esterne.

Art. 19 - Orari delle lezioni e dei docenti

Gli orari, finalizzati alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni, vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione

equilibrata delle discipline nel corso della settimana, tenendo conto in particolare dei rientri pomeridiani, in modo da evitare nei giorni in cui questi sono programmati l'accumulo di attività particolarmente impegnative.

Il cambio d'ora non deve mai avvenire all'interno dell'intervallo, quindi lo svolgimento dell'intervallo va effettuato all'inizio, all'interno o al termine dell'ora di lezione.

Gli orari degli insegnanti saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- coordinamento con i plessi e/o gli istituti con cui si condividono i docenti;
- attenzione agli alunni diversamente abili;
- predisposizione di almeno due ore continuative per le materie che ne hanno necessità;
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- equilibrata presenza nelle classi degli insegnanti nell'arco della settimana;
- possibilità, in presenza di posti funzionanti su più plessi e in relazione alle esigenze, agli orari e alle distanze, di interventi su due plessi nella stessa giornata;
- svolgimento della programmazione settimanale (scuola primaria) a rotazione con i diversi team per gli insegnanti che intervengono su più classi e in più plessi.

Le ore di programmazione settimanale sono fissate per l'intero anno ed eventuali variazioni vanno autorizzate dal Dirigente scolastico.

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Art. 20 – Funzioni del personale ATA: personale amministrativo e collaboratori scolastici

Tutto il personale è tenuto alla riservatezza dei dati in proprio possesso (D. Lgs. 196 del 2003). Si segnala l'importanza di un comportamento conforme alla privacy nelle relazioni col pubblico.

E' vietato, durante l'orario di servizio, l'uso del telefono cellulare, tranne per gravi e urgenti motivi personali.

Art. 21 - Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Art. 22 – Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a seguire le seguenti norme di comportamento.

- Non si allontanano dalla propria sede se non autorizzati dal Dirigente scolastico o dal Direttore servizi generali e amministrativi per iscritto o, in casi eccezionali e solo per il personale che opera nei plessi, telefonicamente;
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, per quanto di loro competenza, seguendo la circolare sulla vigilanza all'interno dell'Istituto (emanata dal Dirigente scolastico) che specifica anche le procedure da seguire sulle modalità di entrata al mattino, di uscita, di svolgimento dell'intervallo, della mensa, del rientro pomeridiano e di uscita nelle pertinenze esterne; in particolare si mette in evidenza che i collaboratori scolastici svolgono tale vigilanza anche nei momenti di entrata e uscita, nei pressi delle pertinenze scolastiche.

- in caso di malore di un alunno, prestano l'assistenza necessaria coadiuvando l'insegnante; si occupano anche di avvisare telefonicamente la famiglia (in nessun caso la chiamata sarà effettuata dall'alunno stesso);
- si rendono facilmente reperibili per le richieste degli insegnanti;
- comunicano immediatamente ai responsabili di plesso l'eventuale assenza imprevista di un insegnante per le necessarie sostituzioni;
- sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- in caso di divisione della classe, prelevano ed accompagnano il gruppo nelle classi stabilite e/o indicate dai responsabili di plesso;
- durante le ore di lezione, ai cambi dell'ora ove possibile, controllano le classi fino all'arrivo del docente;
- rivolgono particolare attenzione all'assistenza degli alunni disabili (vedi CCNL 2006/2009);
- collaborano con i docenti per quanto riguarda le fotocopie, la sistemazione di materiale, la distribuzione di avvisi, ecc.);
- in caso di telefonate dall'esterno, prendono nota del chiamante, si annotano recapito e ora per richiamare; fanno eccezione solo le chiamate provenienti dalla segreteria;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali e degli altri impegni annuali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- in caso di assenza del collega, lo sostituiscono per i lavori urgenti e non procrastinabili;
- stabiliscono rapporti professionali, improntati alla massima correttezza e al rispetto reciproco, per favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro efficiente e sereno. Evitano discussioni, polemiche e dissidi in presenza di alunni e persone adulte.
- alla scuola dell'infanzia ed alla scuola primaria, accompagnano, in caso di bisogno, i bambini ai servizi igienici. In accordo con il Dirigente, aiutano gli insegnanti preposti nel cambio degli alunni diversamente abili;
- collaborano nel momento della mensa, coadiuvando l'insegnante nel prestare l'assistenza necessaria;
- al termine del servizio, dopo aver fatto le pulizie, controllano che:
 - tutte le luci siano spente;
 - tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e dell'edificio;
 - ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
 - vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Art. 23 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la segreteria.

I genitori degli alunni possono accedere all'edificio (e non alle aule), solo in orario scolastico, per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dai collaboratori.

Art. 24 - Compiti relativi alla sicurezza

- I collaboratori scolastici sono tenuti a leggere attentamente il regolamento per la sicurezza e la salute dei dipendenti e degli alunni, i piani di emergenza e di Primo soccorso predisposti per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad essi. Controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Verificano costantemente la stabilità dell'arredo scolastico, in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e che la posizione di armadi e mensole non arrechi danno ad alcuno.
- Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante responsabile di plesso e/o della sicurezza. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e/o gli adulti corrano rischi.
- I collaboratori scolastici rispettano tutte le norme relative alla sicurezza e agli ambienti di lavoro, in particolare per quanto riguarda l'uso delle protezioni individuali e dei soli prodotti di pulizia forniti dall'Amministrazione, seguendo le specifiche di ogni prodotto ed evitando miscugli ed usi impropri.

Art. 25 - Svolgimento attività di pulizia dei locali scolastici

Per quanto riguarda la frequenza e le modalità delle operazioni di pulizia, si fa riferimento alla circolare emanata dal Dirigente scolastico.

Si ribadisce, inoltre, l'opportunità di attenersi alle seguenti indicazioni di carattere generale
Aule

Arieggiare i locali per 5-10 minuti durante la pausa mensa e durante i lavori di pulizia.

Palestra e spogliatoi

Si seguono le regole indicate per le aule. La pulizia della pavimentazione deve essere particolarmente accurata.

Servizi igienici

Devono essere arieggiati come le aule. Devono essere controllati ripetutamente nel corso della giornata scolastica e, se necessario, puliti.

Caloriferi e finestre

L'eliminazione delle ragnatele e la pulizia dei caloriferi e dei davanzali deve essere effettuata quando è necessario. Infissi e tapparelle devono essere lavate quando se ne presenta la necessità e almeno una volta all'anno.

Spazi esterni

Occorre effettuare il controllo giornaliero del cortile e dei muretti con rimozione di spazzatura e di eventuali oggetti pericolosi.

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

La Scuola promuove la cultura del rispetto, dell'inclusione e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità.

Art. 26 - Norme di comportamento

Scuola dell'Infanzia

Ogni bambino deve essere fornito di cambio completo da tenere a scuola (anche per i bimbi più grandi): maglietta intima, mutande, calze, pantaloni o pantaloncini corti – a seconda della stagione – e maglietta. Il tutto dovrà essere contrassegnato e contenuto in un sacchetto di stoffa o zainetto da tenere nell'armadietto personale.

È necessario vestire i bambini in modo semplice e comodo: pantaloni con elastico, tute da ginnastica ecc. per favorire l'autonomia personale e la libertà di movimento. Sono da

escludere: cinture, bretelle, salopette, body intimi, abiti impegnativi e in qualche modo delicati.

È vietato munire i bambini di oggetti d'oro o altri oggetti di plastica con piccole parti che potrebbero venire accidentalmente ingerite (braccialetti, anelli, collanine ecc.).

Si pregano i signori genitori di non accompagnare a scuola i propri figli con merende, focacce, caramelle, cicche o altro. Se i genitori desiderassero offrire nell'occasione dei compleanni degli alunni o in particolari eventi, biscotti, dolci, caramelle ecc. ai bambini della scuola, sono pregati di prendere accordi con le insegnanti; in ogni caso per rispetto delle normative in materia igienico/sanitarie i cibi devono essere confezionati o di pasticceria, e con gli ingredienti sempre ben riconoscibili da descrizione riportata sulla confezione.

Scuole primaria e secondaria di I grado

Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado:

- frequentano regolarmente e con puntualità la scuola ed assolvono assiduamente gli impegni che attengono l'attività scolastica, sia a casa sia a scuola;
- hanno rispetto nei confronti di tutto il personale che opera nella scuola e di tutti i compagni, utilizzando sempre un linguaggio corretto ed educato con tutti;
- non commettono atti di bullismo e cyberbullismo;
- hanno rispetto del materiale proprio e altrui;
- osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- usano correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, senza arrecare alcun danno al patrimonio della scuola;
- rispettano le regole di corretto comportamento in tutti i momenti (comprese le uscite didattiche) e in tutti gli ambienti scolastici;
- durante l'avvicendamento degli insegnanti, al termine dell'ora di lezione, rimangono in aula ai loro posti, mantenendo un comportamento corretto.

Art. 27 - Cibo e bevande

Non si possono consumare cibo e vivande (comprese caramelle e gomme da masticare) durante le lezioni. La merenda sarà consumata solo durante gli intervalli previsti. Si può bere acqua dalla propria bottiglietta durante le lezioni, secondo modalità che saranno concordate con gli insegnanti.

Art. 28 - Svolgimento degli intervalli

È riconosciuto agli alunni il diritto di avere una o più pause dalle lezioni nella giornata scolastica per permettere loro di recarsi ai servizi, consumare la merenda e socializzare con i compagni. L'intervallo è un diritto dell'alunno legato al tempo-scuola e non può essere previsto un suo annullamento per motivi disciplinari; al limite l'alunno lo svolgerà senza partecipare alle attività dei compagni. Durante l'intervallo gli studenti possono lasciare le proprie aule e recarsi nei bagni, tenendo, in ogni caso, un comportamento corretto e dignitoso. Non possono allontanarsi dai locali dell'Istituto. Al termine dell'intervallo gli studenti devono trovarsi nelle rispettive aule pronti per la ripresa delle lezioni. All'interno della circolare sulla vigilanza, emanata ogni anno dal Dirigente scolastico, sono indicate le modalità di svolgimento dell'intervallo per ogni plesso. Ove lo ritenesse opportuno e necessario per motivi di ordine e sicurezza il Dirigente potrà adottare provvedimenti temporanei di limitazione dei movimenti degli alunni durante l'intervallo.

Art. 29 - Telefono cellulare

Alla scuola primaria non si può portare il cellulare all'interno dell'istituto e/o durante le uscite didattiche, tranne eccezioni preventivamente concordate con gli insegnanti. Alla scuola secondaria di I grado, è consentito portare il cellulare all'interno dell'istituto e/o durante le uscite didattiche, purché tenuto rigorosamente spento; potrà essere acceso ed

usato solo per specifiche attività didattiche con l'autorizzazione degli insegnanti. In caso di uso improprio si dovrà spegnere il cellulare e consegnarlo all'insegnante che, dopo averlo risposto nell'armadio blindato, lo restituirà ad uno dei genitori previo appuntamento. Per emergenze è consentito l'uso del telefono della scuola.

Art. 30 - Necessità fisiologiche e uscite dall'aula

Alla scuola primaria, nelle prime classi, gli alunni possono uscire, su richiesta, per necessità fisiologiche.

Nelle altre classi della Primaria e alla Secondaria di I grado, l'uscita degli alunni durante le lezioni è consentita per necessità fisiologiche, tranne serie urgenze, solamente al cambio dell'ora e non immediatamente prima o dopo gli intervalli. In caso di malore, gli alunni possono, accompagnati da un collaboratore scolastico, uscire dall'aula e avvertire la famiglia.

Art. 31 - Comunicazioni assenze e compiti

Gli alunni che si assentano per motivi personali e/o vacanze non in calendario sono tenuti ad informarsi personalmente delle lezioni svolte e dei compiti assegnati. Gli alunni che si assentano per motivi di salute non sono tenuti ad effettuare i compiti assegnati nel periodo di assenza; si concorderanno invece con gli insegnanti le modalità di recupero dei nuovi argomenti eventualmente svolti.

Art. 32 - Materiale scolastico e beni personali

Ogni alunno dovrà essere munito del materiale scolastico richiesto, che dovrà essere rinnovato qualora venisse a mancare. Al fine di evitare il trasporto quotidiano di pesi eccessivi, gli alunni della Scuola Primaria lasceranno in aula (o negli spazi preposti) parte del materiale, comprese le scarpe da ginnastica e l'eventuale cambio.

All'inizio dell'anno scolastico ogni alunno dovrà essere dotato di un quadernino delle comunicazioni (solo per la scuola primaria) e/o di un diario personale e/o di un libretto scolastico (a seconda delle indicazioni che saranno fornite anno per anno) in cui siano registrate le assenze e le relative giustificazioni, le comunicazioni scuola famiglia e i permessi di entrata e uscita. I genitori sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione.

L'Istituto non è custode dei beni degli alunni, pertanto si consiglia agli alunni e alle loro famiglie di non introdurre a scuola oggetti personali non necessari allo svolgimento delle lezioni, anche di modico valore, e si consiglia di non lasciare denaro o oggetti incustoditi durante l'uscita dalle aule. La scuola non risponderà di eventuali furti, manomissioni o smarrimenti. L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati all'interno della scuola o nel cortile (auto, moto, motorini, biciclette).

Di norma non è consentito agli alunni portare a scuola giochi personali (figurine, pupazzi, giochi di società). Eventuali eccezioni saranno valutate singolarmente.

Art. 33 - Abbigliamento e igiene personale

Nel rispetto della vita di comunità, si raccomanda di curare sempre l'igiene personale dell'alunno.

L'abbigliamento dovrà essere consono all'ambiente scolastico. I docenti che rilevassero che contrariamente a quanto sopra, l'abbigliamento degli alunni non sia consono (pantaloncini e gonne troppo corti, canottiere, ciabattine ecc.) li inviteranno ad un maggior decoro e, a loro discrezione, potranno inviare una comunicazione scritta alle famiglie utilizzando il quadernino delle comunicazioni (solo per la scuola primaria) e/o il diario personale e/o il libretto scolastico.

Le insegnanti della scuola primaria, soprattutto per gli alunni delle prime classi, potranno chiedere che venga conservato a scuola un cambio di vestiario.

Per quanto riguarda la scuola primaria, l'uso del grembiule sarà previsto solo nel caso venga richiesto dalle famiglie e in seguito ad un sondaggio in cui la maggioranza dei genitori dia la sua approvazione.

Durante le lezioni di Educazione Fisica è necessario indossare sempre un abbigliamento adeguato seguendo le indicazioni del docente di classe. E' necessario l'utilizzo di scarpe da ginnastica (da indossare soltanto all'ingresso della palestra) ed è opportuno essere dotati almeno di una maglietta di ricambio.

Art. 34 - Svolgimento del servizio-mensa

Si ricorda che il momento del pasto (mensa) e quello successivo, prima del riinizio delle lezioni, fanno parte dell'attività scolastica a tutti gli effetti. All'interno della circolare sulla vigilanza, emanata ogni anno dal Dirigente scolastico, sono indicate le modalità di gestione del tempo mensa, da parte dei docenti, per ogni plesso.

Gli alunni di tutti i plessi e di tutti i gradi devono tenere un comportamento educato e civile, rispettare gli insegnanti, il personale, i compagni, gli arredi e il cibo, che non va sprecato. Gli alunni si recano ai servizi previo permesso degli insegnanti. Non si alzano dal proprio posto in modo ingiustificato. Il mancato rispetto delle norme, dopo la verbalizzazione di tre note disciplinari sul registro di classe da parte degli insegnanti di turno, comporta la possibile sospensione dell'alunno, per un periodo limitato, dal servizio mensa.

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado, l'occasionale non fruizione del servizio mensa va comunicata dai genitori per iscritto e di norma l'alunno potrà uscire secondo le consuete modalità stabilite per l'uscita scolastica.

Per quanto riguarda la possibilità di consumare il pasto portato da casa in mensa, sulla base della circolare dell'Ufficio scolastico regionale della Lombardia (nota prot. n. 20280 del 2 novembre 2016), "appare utile poter consentire agli alunni, i cui genitori abbiano prodotto specifica richiesta, la possibilità di consumare il pasto domestico nei locali adibiti a refezione scolastica...". A questo proposito si acquisirà "una dichiarazione di assunzione di responsabilità sulla qualità nutrizionale e l'igiene del pasto domestico da parte dei genitori degli alunni che ne siano fruitori, nell'ottica di una piena collaborazione con la scuola".

DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

La scuola e le famiglie hanno il dovere di collaborare per favorire il reciproco compito educativo. Gli alunni e le loro famiglie hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e, al contempo, hanno il dovere di rispettare le medesime decisioni e norme condivise.

Art. 35 - Impegni della famiglia

Le famiglie si impegnano a:

- controllare quotidianamente il quadernino delle comunicazioni (solo per la scuola primaria) e/o il diario personale e/o il libretto scolastico ed eventualmente firmare le comunicazioni Scuola - famiglia;
- controllare e firmare le eventuali registrazioni delle prove orali e delle verifiche pratiche e scritte;
- giustificare le assenze dell'alunno (sia del mattino sia del pomeriggio) anche per attività curricolari che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico;
- giustificare l'entrata o l'uscita anticipata dell'alunno dalle lezioni;
- giustificare l'assenza dell'alunno a eventuali corsi di recupero;
- comunicare preventivamente l'assenza dell'alunno dal servizio mensa;
- comunicare tempestivamente l'eventuale ritardo nel "ritiro" degli alunni al termine delle lezioni; ripetute ritardi saranno segnalati al Dirigente che convocherà il genitore;
- accedere regolarmente al registro on line;

- intervenire ai colloqui individuali con i docenti, previa richiesta scritta (da parte del genitore o da parte dell'insegnante) sul quadernino delle comunicazioni (solo per la scuola primaria) e/o il diario personale e/o il libretto scolastico e agli incontri collegiali;
- controllare il materiale scolastico, evitando la presenza di oggetti o strumenti non compatibili con le attività didattiche;
- per garantire il benessere dell'alunno, informare i docenti su problemi di salute o situazioni specifiche personali che possano condizionare l'operato scolastico dello stesso e dell'intera comunità scolastica.

Art. 36 - Comunicazioni/colloqui scuola - famiglia

I colloqui tra i genitori e gli insegnanti hanno luogo solo in ambito scolastico. All'inizio dell'anno vengono definiti gli orari e le date dei colloqui generali e delle assemblee di intersezione, di interclasse e di classe. E' sempre possibile fissare per tutti i genitori colloqui individuali con i docenti, previo appuntamento, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, di norma, fino ad un mese prima del termine delle lezioni.

Durante i colloqui e durante la consegna dei documenti di valutazione è consentita la presenza dei soli genitori (o di chi ne fa le veci). In questi casi non è permessa la sostituzione con persone maggiorenni delegate.

Non è consentita la presenza degli alunni o di eventuali altri minori negli edifici e nelle pertinenze scolastiche. Gli insegnanti possono richiedere la presenza degli alunni, solo nei colloqui individuali.

In orario scolastico non è consentito interrompere o ritardare il regolare svolgimento delle lezioni, nemmeno per via telefonica. I genitori possono conferire con gli insegnanti solo se convocati; per urgenti comunicazioni si devono rivolgere alla segreteria o ai responsabili di plesso, a seconda delle necessità.

Art. 37 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07) (allegato 2)

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

Il Patto educativo di corresponsabilità va sottoscritto dai genitori degli alunni delle classi prime.

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative per la condivisione del Piano triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 38 - Comitato genitori

La scuola riconosce l'importanza di Comitati/associazioni dei genitori per promuovere il dialogo scuola-famiglia e per valorizzare il ruolo attivo dei genitori all'interno dell'Istituto. A tale scopo la scuola, previa richiesta scritta e delibera del Consiglio di Istituto, mette a disposizione i propri locali per le riunioni autogestite dai comitati/associazioni.

TITOLO III - USCITE SUL TERRITORIO, VISITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED ATTIVITÀ SPORTIVE

Premessa

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; d.lgs n. 111 – 17/03/2014; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; DPCM n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo. Dunque oggi sono i regolamenti interni delle scuole il riferimento normativo da tener presente.

La Scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione anche le visite didattiche e i viaggi di istruzione. In quanto attività propedeutica all'insegnamento, i docenti svolgono il ruolo preponderante di coordinamento e organizzazione delle attività di cui sopra. E' altresì importante che la parte genitoriale concorra, ai sensi dell'art. 10 comma 3 lettera e) D. Lo 297/94 contribuendo con proposte all'interno dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe (da qui in avanti "Consigli").

Art. 39 - Criteri

L'organizzazione delle suddette attività curriculari deve rispettare i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto di seguito riportati.

- E' opportuno individuare un accompagnatore ogni 15 alunni, compresi alunni diversamente abili, tranne casi di particolare gravità. Tale indicazione non è un obbligo.
- Si auspica la totale partecipazione della classe; si fissa, però, il limite minimo dei partecipanti, ossia i 2/3 della classe. Non è necessario avere la partecipazione dei 2/3 della classe quando si tratta di viaggi organizzati per alunni appartenenti a classi diverse che partecipano a premiazioni, ad attività sportive ed agonistiche.
- In caso di provvedimenti disciplinari e/o di reiterazione di comportamenti inadeguati, soprattutto nei confronti dell'incolumità propria o altrui, i Consigli valuteranno la partecipazione dell'alunno.
- Le destinazioni e le durate previste sono quelle sotto indicate.
 - Scuola dell'Infanzia, solo spostamenti in ambito provinciale e/o in località a distanze equivalenti a quelle provinciali in giornata
 - Scuola Primaria
Classi prime e seconde, solo spostamenti in ambito provinciale e/o in località a distanze equivalenti a quelle provinciali in giornata.
Classi terze, quarte e quinte, spostamenti anche in ambito regionale e/o nelle province o regioni vicine o limitrofe in giornata.
 - Scuola Secondaria di I grado
Classi prime, visite di un giorno
Classi seconde, viaggi di uno o due giorni
Classi terze, viaggio di 1, 2 o più giorni.

Sia per la scuola Primaria sia per la scuola Secondaria di primo grado saranno consentiti viaggi di più giorni solo in occasione di partecipazione a selezioni e/o premiazioni.

- Di norma, per ogni classe si potranno prevedere, nell'arco dell'anno, un massimo di 3 giorni destinati ad uscite didattiche della durata di un'intera giornata. Le classi seconde e terze della secondaria di primo grado potranno fare eccezione.
- E' opportuno considerare l'entità del costo dell'uscita in relazione alla situazione economica contingente.

Art. 40 - Accompagnatori

I Consigli decidono il numero degli accompagnatori a seconda della tipologia della classe e dell'uscita e li individuano al proprio interno. Nel designare gli accompagnatori i Consigli provvedono ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe che possa subentrare in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni. Ogni eccezione verrà valutata con il Dirigente.

I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici utili.

Art. 41 - Programmazione

Le attività approvate e programmate dai Consigli e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della Scuola.

Per le visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, mostre, spettacoli, unità produttive ecc. non è necessaria una programmazione dettagliata all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 42 - Partecipazione degli alunni e autorizzazioni

Le uscite sul territorio, le viste di istruzione ecc. sono da intendersi come strumento didattico aggiuntivo e non sostitutivo dell'insegnamento svolto in classe, pertanto gli alunni non partecipanti sono tenuti alla frequenza scolastica. Per tutte le uscite didattiche deve essere sottoscritta singola autorizzazione da parte dei genitori. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione devono essere versate secondo le modalità indicate dall'istituto.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della Scuola; quindi vigono le stesse norme disciplinari che regolano le attività didattiche.

Le uscite sono coperte dall'assicurazione integrativa per le responsabilità civili, che viene stipulata ad ogni inizio anno. Ogni alunno deve essere munito di un tesserino di riconoscimento che sarà fornito dall'Istituto e conservato a scuola. Ad ogni uscita verrà dato agli alunni che lo dovranno riconsegnare al rientro.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

Art. 43 – Ingresso ed uscita

Ogni anno viene emanata dal Dirigente scolastico una circolare sulla vigilanza all'interno dell'Istituto che specifica anche le procedure da seguire per quanto riguarda le modalità di entrata al mattino, di uscita, di svolgimento dell'intervallo, della mensa, del rientro pomeridiano e di uscita nelle pertinenze esterne. Tali disposizioni integrano quanto previsto nel presente regolamento.

Ingresso ad inizio lezioni

Gli alunni devono essere accompagnati in orario e vigilati dai genitori o delegati maggiorenni fino all'affidamento ai docenti o al personale della scuola, al suono della campanella.

Uscita al termine delle lezioni

- Scuola dell'infanzia - scuola primaria

Gli alunni della scuola dell'infanzia devono sempre essere prelevati all'uscita dai genitori o delegati maggiorenni e non è loro consentito recarsi alla propria abitazione autonomamente. Gli alunni della scuola primaria, di norma, devono sempre essere prelevati all'uscita dai genitori o delegati maggiorenni e, di norma, non è loro consentito recarsi alla propria abitazione autonomamente. Nella consapevolezza delle difficoltà che alcune famiglie possono incontrare nell'organizzare il trasporto dei propri figli, si ricorda a tutti che è sempre possibile autorizzare, con l'apposito modulo di delega altri genitori o adulti ad accompagnare i propri figli nel percorso da scuola a casa.

- Scuola secondaria di I grado

Gli alunni della scuola secondaria di I grado, di norma, possono, in ragione della loro età, uscire autonomamente al termine delle lezioni, solo se la scuola acquisisce l'autorizzazione firmata da entrambi i genitori.

Disposizioni generali

Qualsiasi variazione relativa alle modalità di uscita (fruizione del servizio Scuolabus, utilizzo del post scuola, rientro in autonomia ecc.) deve essere segnalata attraverso il quadernino delle comunicazioni (solo per la scuola primaria) e/o il diario personale e/o il libretto scolastico.

Gli alunni, una volta usciti dal perimetro dell'edificio scolastico, al termine delle lezioni, non possono più farvi rientro. Nessun alunno né genitore può rientrare nell'edificio e raggiungere aule e corridoi; può richiedere al collaboratore scolastico di recuperare

esclusivamente oggetti personali indispensabili (occhiali da vista, apparecchi ortodontici/acustici, chiavi di casa, farmaci salvavita...). Gli alunni che si avvalgono del servizio post-scuola non possono più fare rientro nelle rispettive aule.

Si invitano i genitori a rispettare gli orari d'ingresso e uscita previsti per ogni ordine di scuola. In caso di occasionale ritardo rispetto all'orario dell'uscita da scuola, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola del proprio ritardo;

La Scuola non è responsabile degli alunni che, in eccessivo anticipo sull'orario di ingresso, o terminate le lezioni, sostano fuori dal perimetro dell'edificio scolastico senza il controllo dei genitori.

Si invitano docenti, personale della scuola e genitori, che si recano con automezzi a scuola, a procedere sempre, nei pressi degli edifici scolastici e nelle eventuali pertinenze, a passo d'uomo e con estrema prudenza. Gli automezzi non devono assolutamente essere posti in prossimità di porte di ingresso e di uscita dall'edificio, che costituiscono vie d'esodo in caso di emergenza, o in zone che possano rendere difficoltose eventuali manovre di mezzi di soccorso o di lavoro. È consentito ai genitori entrare nel cortile della scuola con la macchina solo per accompagnare i figli infortunati in difficoltà (ad es. di deambulazione), previa richiesta di autorizzazione.

Art. 44 - Ritardi, uscite anticipate

Si invitano le famiglie a rispettare gli orari di funzionamento prestabiliti. Per le assenze programmate, la famiglia deve avvisare preventivamente gli insegnanti di classe.

Gli alunni che entrano in ritardo ed escono in anticipo devono essere accompagnati da un adulto autorizzato. In caso di ritardo sono comunque ammessi alle lezioni.

Per i ritardi e le uscite anticipate i genitori dovranno compilare e firmare il tagliando sul diario e/o libretto scolastico e (solo per la primaria) firmare all'ingresso l'apposito registro.

Per i ritardi e le uscite anticipate solo per la scuola dell'infanzia, i genitori dovranno firmare all'ingresso l'apposito registro.

Per i casi di frequente ritardo all'ingresso, anche se di pochi minuti, senza giustificazione si prenderanno gli opportuni provvedimenti, anche con convocazione da parte del Dirigente. L'ingresso ritardato periodico o le periodiche uscite anticipate sono autorizzati dal Dirigente scolastico su domanda motivata da parte del genitore. Copia dell'autorizzazione sarà inserita nel registro di classe.

In caso di assenza dei genitori o loro delegati maggiorenni all'orario d'uscita, l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante, che lo affiderà ai collaboratori in servizio. Il collaboratore scolastico, che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, procederà al reperimento telefonico delle figure parentali e/o delegati maggiorenni, se le stesse non hanno proceduto a comunicare il proprio ritardo; in caso di mancato reperimento, dopo il trascorrere di un tempo ritenuto congruo, il personale presente contatterà le Forze dell'ordine. I genitori che, per più di una volta, si presenteranno in ritardo all'uscita dei figli potranno essere convocati dal Dirigente.

Art. 45 – Giustificazione delle assenze

Le assenze devono essere giustificate da un genitore mediante compilazione del tagliando sul diario e/o sul libretto scolastico, al momento del rientro a scuola. Gli alunni che avranno dimenticato la giustificazione saranno invitati a produrla per il giorno successivo e i loro nomi saranno annotati sul registro di classe. Nel caso di assenze o di ritardi ripetuti o di giustificazioni dubbie saranno contattati i genitori e potranno essere presi gli opportuni provvedimenti, anche con convocazione da parte del Dirigente.

Per la scuola dell'infanzia: se l'assenza di un alunno supera i 30 giorni consecutivi e non risulta giustificata per seri motivi, si invitano le famiglie a ritirare l'iscrizione del bambino (se ciò non avviene e l'assenza perdura, il depennamento avviene d'ufficio), per permettere, in presenza di una "lista d'attesa", l'ammissione alla frequenza del primo bambino iscritto in tale lista (entro il mese di marzo).

Art. 46 – Deleghe e firme dei genitori

Al fine di tutelare docenti, genitori e alunni verrà richiesta all'inizio dell'anno scolastico una dichiarazione firmata da entrambi i genitori contenente i nominativi delle persone maggiorenni delegate al ritiro dei figli. Tale dichiarazione, potrà essere integrata e /o variata in corso d'anno. I delegati potranno ritirare gli alunni, al termine delle lezioni, senza preavvisare gli insegnanti; in caso di uscita anticipata, è opportuno che i genitori segnalino, per iscritto, l'affido dell'alunno ad un delegato. Solo in casi eccezionali, saranno accettate deleghe occasionali; in queste situazioni gli alunni saranno affidati all'adulto indicato telefonicamente dal/i genitore/i, impossibilitato/i ad essere presente/i; tale delegato maggiorenne dovrà mostrare un documento di identità, acconsentendo alla registrazione degli estremi del documento.

In generale (per quanto riguarda l'apposizione di firme), come suggerito nella circolare Miur n. 5336 del 2 settembre 2015, "laddove per la gestione di pratiche amministrative o didattiche concernenti l'alunno risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile", si accetterà la firma di un solo genitore, accompagnata dalla seguente dichiarazione: "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

Art. 47 – Dispensa dagli insegnamenti di educazione fisica e religione

I genitori che intendono richiedere l'esonero totale o parziale dall'insegnamento di Educazione Fisica, permanente o temporaneo, devono presentare in segreteria, intestata al Dirigente Scolastico, domanda scritta accompagnata dal certificato medico attestante l'impossibilità dell'alunno a praticare attività fisica. Per essere dispensati per ragioni di salute momentanea è sufficiente la giustificazione dei genitori sul diario.

Gli alunni che hanno l'esonero dall'attività motoria seguono la parte teorica della materia nella quale saranno valutati e collaborano con il docente.

L'alunno che non si avvale dell'Insegnamento della Religione Cattolica, qualora la lezione cada alla prima o all'ultima ora, potrà entrare alla seconda ora o uscire al termine della penultima ora accompagnato da un genitore o da un delegato maggiorenne, presentando una richiesta scritta al Dirigente Scolastico; oppure sarà inserito in altra classe.

Le famiglie che hanno scelto di far uscire da scuola l'alunno esonerato dalla lezione di Insegnamento della Religione Cattolica possono andare a prendere il proprio figlio in qualsiasi fascia oraria sia fissata la lezione, fermo restando che gli stessi dovranno comunicare al Dirigente Scolastico e alla Scuola le precise modalità di uscita e/o di rientro e il nominativo della persona maggiorenne delegata.

Art. 48 – Allergie e intolleranze

È obbligo dei genitori informare la scuola circa eventuali allergie, intolleranze e/o problemi particolari di salute che possano presentarsi durante la permanenza a scuola dell'alunno.

Art. 49 - Somministrazione di farmaci

In qualsiasi plesso di ordine e grado, al personale della scuola non è consentito somministrare farmaci agli alunni.

Nei casi previsti dalla normativa (farmaci salvavita, antiallergici, ecc.) è richiesta la certificazione medica e la presentazione di tutta la documentazione necessaria all'ufficio di segreteria.

La procedura per la richiesta alla scuola per la somministrazione dei farmaci salvavita (sia da parte dell'alunno sia da parte del personale scolastico) è la seguente:

- Richiesta da parte delle famiglie con il certificato medico attestante la patologia nel quale deve essere ben specificato il nome e cognome dell'alunno/a, il nome del

farmaco, la descrizione dell'evento che richiede la somministrazione, la dose, la modalità di conservazione del farmaco.

- Verifica del Dirigente Scolastico della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e/o collaboratori scolastici), che possono essere individuati tra il personale che ha seguito i corsi di primo soccorso o debitamente formato dall'istituzione scolastica.
- Autorizzazione del Dirigente Scolastico attraverso un protocollo di intesa con la famiglia.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto. Nel caso in cui tale procedura non sia stata rispettata non sarà possibile attuare interventi che vadano oltre le normali procedure di primo soccorso.

Per necessità improcrastinabili ed estemporanee, il genitore che abbia necessità di far assumere medicinali al proprio figlio in orario scolastico potrà farlo personalmente, previa richiesta scritta.

Art. 50 - Infortuni e primo soccorso

Ogni plesso è dotato di materiale di primo soccorso per piccole ferite e contusioni. In caso di infortunio lieve degli alunni, l'insegnante provvede a far avvisare la famiglia; in caso di infortunio grave l'insegnante presta prontamente il primo soccorso e contatta immediatamente il numero unico di emergenza 112 (v. procedure di primo soccorso).

Anche per questo motivo, il genitore è tenuto, all'inizio dell'anno scolastico, a fornire all'Istituto tutti i recapiti telefonici utili in caso di necessità e si impegna a comunicare immediatamente eventuali variazioni.

Art. 51 - Criteri per le iscrizioni

Per quanto riguarda i criteri per l'accettazione delle iscrizioni per tutte le scuole e la redazione della lista d'attesa per le scuole dell'infanzia si veda la delibera annuale del Consiglio di Istituto.

Art. 52 - Trasferimenti tra plessi dell'Istituto

Eventuali richieste di trasferimento da un plesso ad un altro all'interno dell'Istituto saranno presentate al Dirigente scolastico, accompagnate da specifiche motivazioni.

Art. 53 – Assicurazione integrativa

Affinché gli alunni possano svolgere tutte le attività specifiche previste dalle programmazioni ed indicate nel PTOF, anche fuori dall'ambito scolastico, (visite di istruzione, manifestazioni sportive, uscite nel territorio, mensa, laboratori didattici) e non coperte dall'assicurazione obbligatoria dell'Istituto, si rende necessario che l'Istituto stipuli apposita assicurazione collettiva, con il contributo economico annuale delle famiglie, così come deliberato dal Consiglio di Istituto. Per i massimali ed i dettagli degli eventi assicurati, le modalità di richiesta di indennizzo ecc., le famiglie possono consultare il contratto assicurativo pubblicato sul sito dell'Istituto.

Art. 54 – Raccolta fondi

E' vietato raccogliere somme in denaro per iniziative che non siano preventivamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 55 – Norme disciplinari per quanto riguarda gli alunni della scuola primaria

Nel caso di mancato rispetto delle regole di comportamento e di ripetute note disciplinari, il dirigente scolastico, insieme agli insegnanti, convocherà i genitori dell'alunno. In seguito potranno essere presi provvedimenti disciplinari; nei casi più gravi potrà anche essere prevista la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni.

Art. 56 - Regolamento di disciplina scuola secondaria di I grado

Si veda l'allegato 1 al presente Regolamento.

Art. 57 – Danneggiamenti di beni

In caso di danneggiamento di strutture, arredi e materiali scolastici, la famiglia del responsabile è tenuta al risarcimento del danno, come quantificato dalla scuola o dall'ente preposto.

Art. 58 - Denominazione di istituto e scuole

Nessuno (personale, genitori, altri) può utilizzare la denominazione dell'Istituto e delle scuole. Le singole eccezioni dovranno essere valutate dal Dirigente scolastico.

Art. 59 - Bullismo e cyberbullismo

Considerate le recenti normative in proposito, si ricorda che "il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo" (L. 71/2017, art. 5, c. 1). Eventuali condotte di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità degli atti compiuti.

Art. 60 – Foto e riprese all'interno degli edifici scolastici

E' vietato effettuare foto e riprese audio video all'interno degli edifici scolastici, se non previa richiesta di apposita autorizzazione al Dirigente scolastico.

Nell'occasione delle feste aperte ai familiari, questi ultimi possono effettuare foto e riprese audio visive esclusivamente dei propri figli. In ogni caso è ribadito il divieto assoluto di pubblicare tale materiale su mezzi di informazione, su Internet o su altri mezzi di divulgazione on line.

Art. 61 – Divieto di fumo

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e ai sensi delle circolari ministeriali vigenti in materia di divieto di fumo, ai docenti, agli studenti, ai genitori e al personale non docente è vietato fumare nelle aule e in tutti gli altri spazi dell'Istituto, interni ed esterni, sia nel corso dello svolgimento delle lezioni sia nel corso dell'intervallo.

All'interno dell'Istituto trovano applicazione le disposizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in merito alle sanzioni, e ai relativi procedimenti, previsti per le ipotesi di violazione delle disposizioni in materia di divieto di fumo (legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 51 e successive modificazioni e integrazioni).

Le suddette indicazioni si applicano anche all'uso della sigaretta elettronica.

Art. 62 - Libertà sindacali

Si rimanda alla normativa vigente per quanto concerne la regolamentazione delle libertà sindacali. In occasione di scioperi indetti dai sindacati della scuola e assemblee sindacali il Dirigente Scolastico provvede a darne notizia alle famiglie mediante avviso. Questo deve essere firmato dal genitore e visionato dal docente responsabile, secondo le indicazioni di legge.

Art. 63 - Accessibilità del regolamento ed atti della scuola

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto e viene affisso all'albo in ogni plesso. Maggiori informazioni sui contatti della scuola, copia del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), regolamento di Istituto e di plesso e ulteriori informazioni possono essere reperiti collegandosi al sito internet dell'Istituto Comprensivo.

Tutti gli atti relativi al funzionamento amministrativo della Scuola vengono esposti all'albo e/o sono a disposizione degli interessati, secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge. Le spese per la duplicazione dei documenti rilasciati sono a carico dei richiedenti.

INDICE

PREMESSA

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Art. 1 – Convocazione del Consiglio
- Art. 2 – Ordine del giorno
- Art. 3 – Pubblicità delle sedute
- Art. 4 – Inviti alle sedute
- Art. 5 – Modalità delle sedute
- Art. 6 – Validità delle sedute
- Art. 7 – Votazioni
- Art. 8 – Verbale delle sedute

CONSIGLI DI INTERSEZIONE - D'INTERCLASSE - DI CLASSE

- Art. 9 – Convocazione del Consiglio di Intersezione - d'Interclasse - di Classe

COLLEGIO DOCENTI

- Art. 10 – Convocazione del Collegio Docenti

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEGLI INSEGNANTI

- Art. 11 – Convocazione del Comitato per la valutazione degli insegnanti

ASSEMBLEA DEI GENITORI

- Art. 12 – Convocazione dell'assemblea dei genitori

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI

DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Art. 13 – Compiti e funzioni del dirigente
- Art. 14 – Valorizzazione del personale
- Art. 15 – Ricevimento

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

- Art. 16 – Formazione - professionalità – collegialità
- Art. 17 – Compiti e funzioni degli insegnanti
 - Compiti relativi alla professionalità
 - Compiti relativi alle attività con gli alunni
 - Compiti relativi alla sicurezza
- Art. 18 – Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni
- Art. 19 – Orari delle lezioni e dei docenti

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

- Art. 20 – Funzioni del personale ATA: personale amministrativo e collaboratori scolastici
- Art. 21 – Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo
- Art. 22 – Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici
- Art. 23 – Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio
- Art. 24 - Compiti relativi alla sicurezza
- Art. 25 - Svolgimento attività di pulizia dei locali scolastici

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

- Art. 26 – Norme di comportamento
 - Scuole dell'infanzia
 - Scuole primaria e secondaria di I grado
- Art. 27 - Cibo e bevande
- Art. 28 - Svolgimento degli intervalli
- Art. 29 - Telefono cellulare
- Art. 30 - Necessità fisiologiche e uscite dall'aula
- Art. 31 - Comunicazioni assenze e compiti
- Art. 32 - Materiale scolastico e beni personali
- Art. 33 - Abbigliamento e igiene personale

Art. 34 - Svolgimento del servizio-mensa

DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

Art. 35 - Impegni della famiglia

Art. 36 - Comunicazioni/colloqui scuola - famiglia

Art. 37 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07)

Art. 38 - Comitato genitori

TITOLO III - USCITE SUL TERRITORIO, VISITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE ED ATTIVITÀ SPORTIVE

Premessa

Art. 39 - Criteri

Art. 40 - Accompagnatori

Art. 41 - Programmazione

Art. 42 - Partecipazione degli alunni e autorizzazioni

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

Art. 43 – Ingresso ed uscita

Art. 44 - Ritardi, uscite anticipate

Art. 45 – Giustificazione delle assenze

Art. 46 – Deleghe e firme dei genitori

Art. 47 – Dispensa dagli insegnamenti di educazione fisica e religione

Art. 48 – Allergie e intolleranze

Art. 49 - Somministrazione di farmaci

Art. 50 - Infortuni e primo soccorso

Art. 51 - Criteri per le iscrizioni

Art. 52 - Trasferimenti tra plessi dell'Istituto

Art. 53 – Assicurazione integrativa

Art. 54 – Raccolta fondi

Art. 55 – Norme disciplinari per quanto riguarda gli alunni della scuola primaria

Art. 56 - Regolamento di disciplina scuola secondaria di I grado

Art. 57 – Danneggiamenti di beni

Art. 58 - Denominazione di istituto e scuole

Art. 59 - Bullismo e cyberbullismo

Art. 60 – Foto e riprese all'interno degli edifici scolastici

Art. 61 – Divieto di fumo

Art. 62 - Libertà sindacali

Art. 63 - Accessibilità del regolamento ed atti della scuola

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Premessa

Il presente regolamento intende offrire a tutti gli utenti della scuola puntuali riferimenti per costruire i diversi momenti su cui si basa la convivenza educativa.

Nel delineare tali aspetti, oltre ad attenersi doverosamente a quanto disposto dal D.P.R. 249/98 istitutivo dello “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, ai singoli articoli in esso contenuti e al D.P.R. 235/2007, si delinea un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie dell’istituto Comprensivo “E. Curti” che abbraccia 10 scuole distribuite sul territorio dall’Infanzia alla Secondaria di 1° grado.

Anche nell’articolazione dei compiti degli organi Collegiali, spetta al personale scolastico e alla famiglia inquadrare i comportamenti trasgressivi e lesivi della persona e valutare gli idonei interventi di riparazione, con l’adozione delle rispettive sanzioni e dei provvedimenti disciplinari, senza tralasciare le eventuali opzioni alternative.

Gli interventi educativi sono disposti secondo una scala di gradualità, dal più lieve al più grave, in relazione alla tipologia di mancanze rilevate. Sarà compito di ogni insegnante individuare il tipo di intervento educativo più consono alla mancanza attuata, tenendo conto dell’età dell’alunno e del suo personale progetto educativo, in relazione al quadro delle sanzioni fissate da questo Regolamento.

Principi e finalità del regolamento di disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno dell'Istituto.
2. Nessuno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. La responsabilità disciplinare è personale.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui persona.
6. Tutte i provvedimenti educativi possono essere irrogati soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.
7. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In particolare la proporzione tra fatto contestato e accertato e la misura della sanzione deve tener conto anche della recidiva nel comportamento sanzionabile nonché dell'effetto emulativo che lo stesso possa avere tra i compagni (sul giudizio di proporzionalità della sanzione rispetto alla condotta influisce il disagio provocato nella comunità locale e la recidiva dell'alunno).
8. L'adozione di una sanzione disciplinare comporterà un'azione di riflessione e di autovalutazione, che sarà esercitata a seconda dei casi dal coordinatore della classe, da un altro docente, dal dirigente in collaborazione con la famiglia, al fine di favorire nell'alunno una positiva fase di responsabilizzazione.
9. Le sanzioni disciplinari devono essere inserite nel fascicolo personale.

Art.1 Mancanze disciplinari

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari:

- i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.
- Le infrazioni che si potranno verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'Istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (visite e viaggi d'istruzione, attività integrative e laboratoriali, ...)

Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto.

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio consoni all'ambiente scolastico.

Art.2 Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale.

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

Art.3 Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono attribuite tenendo conto della situazione personale dell'alunno. L'ammonizione verbale o scritta è la prima forma di sanzione disciplinare e serve a segnalare tempestivamente alla famiglia le infrazioni al presente regolamento.

Le successive sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto, sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato e alla sua famiglia. In esse devono essere specificate in maniera inequivocabile, rigorosa e chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione, nel rispetto del principio di proporzionalità e gradualità della sanzione.

A titolo puramente esemplificativo si allegano come parte integrante al presente regolamento le tabelle A, B, C, D, E che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi (lievi) e gravi: qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, possono essere accompagnati da interventi educativi specifici.

Tali interventi sono finalizzati alla riflessione, al ravvedimento e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Esempi di interventi educativi specifici:

- riflessione sul comportamento che l'alunno ha adottato e sulle motivazioni che l'hanno determinato;
- riflessione sull'importanza di organizzarsi in modo funzionale per l'attività didattica;
- richiesta di scuse private o pubbliche;
- produzione obbligatoria di un elaborato (da svolgere a casa in collaborazione coi genitori) sui fatti accaduti e riflessioni sulle conseguenze delle proprie azioni;
- assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di pausa didattica o a casa (compiti non eseguiti o non terminati);

- assegnazione di un compito di rinforzo, da eseguirsi a casa, inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare.

Art.4 Allontanamento dalla comunità scolastica

L'allontanamento dalla comunità scolastica si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari. Per un periodo non superiore a quindici giorni, l'irrogazione di detta sanzione è di competenza del Consiglio di Classe, riunito nella totalità delle componenti.

Qualora fra le componenti elette vi sia il/i genitore/i dello studente che ha posto in essere il comportamento che costituisce mancanza disciplinare, questi è/sono sostituito/i, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.

Il procedimento di allontanamento dalla comunità scolastica ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente Scolastico, del Consiglio di Classe: tale convocazione va notificata ai genitori/tutori dello studente interessato, che si presenta con i suoi genitori, eventualmente accompagnato da testimoni, ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Classe, convocato per esaminare l'eventuale irrogazione di un allontanamento dalla comunità scolastica, può decidere di non procedere.

Art.5 Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Sulla base della disponibilità di risorse economiche ed umane, si possono prevedere le seguenti attività:

- pulizia degli spazi e degli arredi compromessi;
- intervento riparatorio del danno e ripristino della situazione antecedente;
- risarcimento economico del danno procurato;
- svolgimento di mansioni utili alla comunità scolastica anche durante le attività ricreative;
- collaborazione con il personale di servizio nella pulizia dell'ambiente;
- attività socialmente utili favorendo un reale e concreto confronto con i valori della solidarietà e l'assunzione di stili di comportamento positivo, che sviluppino la formazione di una coscienza responsabile e la crescita consapevole dei ragazzi.

L'accettazione della attività alternativa comporta la rinuncia al ricorso.

Art.6 Procedimento

Non può essere irrogata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni: l'organo competente all'irrogazione della sanzioni può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto di accertamento, se necessario anche in contraddittorio.

Qualora allo studente il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

Art.7 Impugnazioni

Avverso la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso all'organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione stessa, in conformità a quanto previsto dall'art.328 comma 4 del D.Lgs.n.297/94.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Per quanto attiene all'impugnazione delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dalla normativa vigente in materia sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. n. 249/98 e successive modificazioni non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori/tutori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'Organo di garanzia in prima convocazione deve essere perfetto (totalità dei membri); in seconda convocazione decide a maggioranza semplice dei presenti, purché sia presente almeno il Dirigente Scolastico. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

L'eventuale astensione viene conteggiata tra i voti che concorrono al mancato accoglimento del ricorso. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (D.P.R. n. 249/98, art. 5, comma 1).

Di ogni riunione viene redatto verbale dal quale devono emergere le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e le eventuali posizioni difformi di qualcuno dei componenti.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art.8 Organo di garanzia

Per la composizione, nomina e funzionamento dell'Organo di garanzia, si precisa quanto segue:

1. L'Organo è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da due docenti della Scuola designati e da due rappresentanti dei genitori eletti nell'ambito del Consiglio di Istituto. Gli stessi vengono quindi nominati dal Dirigente Scolastico con apposito atto.
2. Con le stesse modalità sarà eletto anche un membro supplente per la componente genitori che subentrerà al titolare nel caso di dimissioni o in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o qualora faccia parte dell'Organo di garanzia il genitore dell'alunno sanzionato).
3. Il procedimento innanzi all'Organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione avverso la sanzione da parte del genitore/tutore dell'alunno minore o dell'alunno se maggiorenne, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello. L'Organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
4. Nel caso in cui il genitore/tutore del minore che si appella faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente (primo dei non eletti).
5. L'Organo di garanzia è altresì competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente regolamento.
6. L'Organo di garanzia resta in carica per tre anni scolastici.

TABELLA A: INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI (LIEVI)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri (mancanze disciplinari)	SANZIONI DISCIPLINA RI	ORGANO COMPETENTE Chi accerta e stabilisce le ammonizioni e le sanzioni disciplinari
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elevato numero di assenze (escluse ragioni documentabili e di salute) 2. Assenze ingiustificate 3. Assenze "strategiche" in occasione di verifiche e/o interrogazioni 4. Contraffazione di firme 5. Ritardi e uscite anticipate (non documentate) 6. Ritardi al rientro intervalli e al cambio d'ora o nel trasferimento d'aula 7. Allontanamento dalla classe senza autorizzazione 8. Mancata esecuzione delle specifiche attività in classe 9. Consegna non puntuale dei documenti scolastici 10. Mancato svolgimento del lavoro e delle esercitazioni assegnati per casa 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione verbale anche con annotazione sul registro personale del docente • Il ripetersi delle mancanze disciplinari comporta anche l'ammonizione scritta (nota disciplinare) annotata sul registro di classe e sul libretto/diario personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Il docente di classe • Il docente di classe
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espressioni maleducate e linguaggio offensivo nei confronti delle Istituzioni, del Dirigente Scolastico, dei docenti, di esperti esterni, del personale della scuola e/o dei compagni 2. Interventi inopportuni durante le lezioni 3. Schiamazzi nelle aule e nei corridoi 4. Non rispetto del materiale altrui 5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 6. Mancato rispetto nell'abbigliamento 7. Mancato rispetto delle "regole" anche in luogo esterno alla attività scolastica 	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino ad un massimo di cinque giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Classe che: <ol style="list-style-type: none"> 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione 3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati 2. Mancato rispetto delle procedure d'esodo in prove di evacuazione o in situazione di emergenza 3. Inadempienze durante il servizio mensa e lungo le vie d'esodo (scale, corridoi...) 		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente e degli spazi della scuola 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc. 3. Scritte su muri, porte e banchi e arredi scolastici 4. Uso improprio delle attrezzature e dei sussidi didattici 		<p>APPELLO All'Organo di garanzia</p>
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRE APPARECCHIATURE E ELETTRONICHE AUDIO E VIDEO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche durante l'attività didattica, senza il consenso del docente 		

TABELLA B: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI - SANZIONE: Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (D.P.R. n. 249/98, art. 4, comma 7)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri (mancanze disciplinari)	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE Chi accerta e stabilisce l'ammonizione e la sanzione
	1. Infrazioni non gravi di cui alla tabella A che si ripetono dopo sanzioni già applicate	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta (nota disciplinare) annotata sul registro di classe e sul libretto/diario personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Il docente di classe
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Discriminazione nei confronti di altre persone per religione, cultura, etnia, ... 4. Compimento di fatti di reato con violenze fisiche, verbali e/o psicologiche atte a limitare la libertà personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta (nota disciplinare) annotata sul registro di classe e sul libretto/diario personale seguita da • Allontanamento temporaneo fino ad un massimo di 15 giorni (la sanzione potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività orientate al recupero educativo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Classe che: 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione dell'allontanamento 3. offre la possibilità della conversione (anche parziale) della sanzione individuando le attività necessarie alla conversione stessa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 2. Introduzione nella scuola o nelle attività connesse (visite istruzione) di alcolici, droghe o armi (taglierini, coltelli,...) 		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle aule e in palestra).		
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE AUDIO E VIDEO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso anche reiterato del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche durante l'attività didattica, senza il consenso del docente 2. Episodi di cyberbullismo (intendendo per cyberbullismo "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"). 		<p>APPELLO All'Organo di garanzia</p>

TABELLA C: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI – SANZIONE: Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (D.P.R. n. 249/98, art. 4, comma 9).

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri (mancanze disciplinari)	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE Chi accerta e stabilisce l'ammonizione e la sanzione
	1. Infrazioni gravi di cui alla tabella B che si ripetono dopo sanzioni già applicate	<ul style="list-style-type: none"> Ammonizione scritta (nota disciplinare) annotata sul registro di classe e sul libretto/diario personale 	<ul style="list-style-type: none"> Il docente di classe
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) 2. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone	<ul style="list-style-type: none"> seguita da 	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature con una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (propria e/o altrui)	<ul style="list-style-type: none"> Allontanamento superiore ai 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> Il Consiglio di Istituto che: <ol style="list-style-type: none"> accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni verifica che il fatto commesso sia di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo applica la sanzione dell'allontanamento dopo aver verificato che non comprometta la validità dell'anno scolastico valuta l'opportunità di procedere con denuncia circostanziata all'autorità di Polizia
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZAT URE	1. Ripetuto danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle aule e in palestra)		
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRE APPARECCHIATU RE ELETTRONICHE AUDIO E VIDEO	1. Reiterati e gravi episodi di cyberbullismo accertati e imputabili a uno o più alunni (uso del telefono cellulare per diffusione di filmati a contenuto pornografico, violazione della privacy di docenti e coetanei, realizzazione di foto e filmati che offendano il senso del pudore, ecc.)		APPELLO All'Organo di garanzia

TABELLA D: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI – SANZIONE: Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico (D.P.R. n. 249/98, art. 4, comma 9 bis)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri (mancanze disciplinari)	SANZIONE DISCIPLIN ARE	ORGANO COMPETENTE Chi accerta e stabilisce la sanzione		
	1. Infrazioni gravi di cui alla tabella C che si ripetono dopo sanzioni già applicate	<ul style="list-style-type: none"> • Allontanamento fino al termine dell’anno scolastico e trascrizione nel fascicolo personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Istituto e: 1. accoglie le segnalazioni e accerta la <u>recidività</u> di reati che costituiscono gravi pericoli alla comunità 2. verifica che non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell’alunno nella comunità durante l’anno scolastico 3. verifica che l’allontanamento non determini l’impossibilità per l’alunno di essere valutato in sede di scrutinio finale 4. applica la sanzione solo se sono stati commessi “reati che violano la dignità e il rispetto della persona o con una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone e i fatti commessi sono di tale gravità da richiedere deroga all’allontanamento fino a 15 giorni” 5. procede con denuncia circostanziata all’autorità di polizia 		
RISPETT O DEGLI ALTRI	1. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale 2. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone				
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZ A E CHE TUTELANO LA SALUTE E DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature con una concreta situazione di pericolo per l’incolumità delle persone				
USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI ALTRE APPARECCHI ATU RE ELETTRONIC HE AUDIO E VIDEO	1. Reiterati episodi di cyberbullismo, di eccezionale gravità, accertati e imputabili a uno o più alunni (uso del telefono cellulare per diffusione di filmati a contenuto pornografico, violazione della privacy di docenti e coetanei, realizzazione di foto e filmati che offendano il senso del pudore, ecc.)		<p>APPELLO All’Organo di garanzia</p>		

Tabella E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo (D.P.R. n. 249/98, art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri (mancanze disciplinari)	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE Chi accerta e stabilisce la sanzione
<ul style="list-style-type: none">• Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo (Comma 9 bis).			

Il presente regolamento è pubblicato all'albo della Scuola e sul sito www.icscurti.gov.it. Esso viene presentato alle famiglie in occasione della prima assemblea delle classi.

Per ogni norma non contemplata dal vigente Regolamento si intendono applicate le disposizioni presenti nello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Il "Patto di Corresponsabilità educativa" tra scuola e famiglia, introdotto con il DPR 24 giugno 1998, n.249, modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007-art.5 - bis, esplicita gli impegni che ciascuna componente (alunni, famiglie, docenti, personale amministrativo e ausiliario) deve rispettare.

L'educazione e la formazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione di tutti, anche se la famiglia è il primo e insostituibile luogo della relazione e della comunicazione educativa. L'alleanza educativa tra scuola e famiglia permette agli alunni di affrontare in modo efficace le esigenze della vita quotidiana, rapportandosi con fiducia a se stessi, agli altri e alla comunità.

La nostra scuola vuole essere ambiente di formazione e di educazione, comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e tesa alla crescita in ogni direzione della persona che in essa studia o lavora. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, si sforza di operare per garantire, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dall'art. 14 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea:

- la formazione alla Cittadinanza;
- la realizzazione del diritto allo studio con particolare attenzione all'inclusione;
- lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica si possono conseguire gli intenti prospettati dall'Istituto.

Il rispetto di questo patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta formativa e per condurre gli alunni al successo scolastico. La condivisione degli obiettivi, il rispetto dei ruoli, l'assunzione di responsabilità, la qualità delle relazioni tra docenti, genitori e alunni rappresentano importanti fattori di crescita.

I genitori, nel sottoscrivere il presente Patto, sono consapevoli che:

- le infrazioni disciplinari da parte dello studente danno luogo a specifiche sanzioni che, nei casi più gravi, in relazione all'età, vanno fino all'allontanamento dall'Istituto;
- il Regolamento d'Istituto definisce le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e delle relative impugnazioni. Nella eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone o cose, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno.
- l'affidamento del minore alla custodia di terzi, in particolare della scuola, non solleva il genitore dalla responsabilità per gli eventuali danni arrecati alle persone o alle cose, ferma restando la colpa in educando.

Sottoscrivendo il patto

la famiglia si impegna a:

- prendere visione dell'Offerta formativa e del Regolamento d'Istituto, condividerli, discuterli con i figli, anche al fine di responsabilizzarli in modo graduale e progressivo;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- assicurarsi che l'alunno rispetti le regole della scuola, avendo una particolare attenzione a prevenire qualsiasi atteggiamento che possa sfociare in episodi di bullismo e cyberbullismo;
- abituare il/la proprio/a figlio/a ad assumersi le proprie responsabilità in caso di errori, accompagnandolo/a nel percorso di autoconsapevolezza e di accettazione di eventuali sanzioni disciplinari;
- risarcire la scuola per i danni provenienti dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature didattiche e per ogni altro guasto provocato dal cattivo comportamento dello studente;
- riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti e del personale scolastico nell'ambito educativo e didattico;

- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a colloqui con gli insegnanti, consigli di classe/intersezione/interclasse, assemblee e Comitati dei genitori;
- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli alunni da parte della scuola;
- controllare che lo studente partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati;
- favorire l'autonomia, aiutando il/la proprio/a figlio/a nei momenti di difficoltà, anche attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla scuola per uno sviluppo equilibrato;
- informarsi costantemente sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno;
- assicurare la costante frequenza dell'alunno, segnalando alla scuola eventuali assenze prolungate;
- giustificare tempestivamente assenze e ritardi dello studente;
- limitare le uscite anticipate a casi eccezionali;
- programmare, se possibile, viaggi o vacanze in tempi di sospensione dell'attività didattica;

lo studente si impegna a:

- partecipare con impegno e senso di responsabilità, al proprio percorso di crescita, umana e culturale, cooperando con i compagni e gli adulti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare le specificità personali e culturali e la sensibilità altrui;
- evitare qualsiasi atteggiamento che possa sfociare in episodi di bullismo e cyberbullismo;
- segnalare tempestivamente all'adulto di riferimento qualsiasi atteggiamento e/o episodio di mancato rispetto delle regole, di prepotenza, di bullismo e di cyberbullismo;
- usare un linguaggio e indossare un abbigliamento consoni al contesto educativo della scuola;
- non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- rispettare, per quanto riguarda possesso ed uso di cellulare, il Regolamento dell'Istituto;
- rispettare gli spazi (aule, laboratori, ecc.) e gli arredi della scuola;
- assumersi le proprie responsabilità in caso di errori, compiendo un percorso di autoconsapevolezza e di accettazione di eventuali sanzioni disciplinari;
- favorire la crescita del gruppo classe e lo sviluppo dell'Istituto, partecipando attivamente e apportando il proprio contributo personale;
- collaborare con i docenti rispettandone il ruolo e la proposta educativa e didattica;
- rispettare i compagni e l'intero personale scolastico sia verbalmente sia fisicamente;
- essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire la comunicazione scuola-famiglia;
- essere fornito di materiale scolastico completo e funzionale;

i docenti si impegnano a:

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- instaurare con gli alunni un rapporto positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco, favorendo la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- promuovere, nei confronti di ogni alunno, un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento;
- incoraggiare gli alunni ad apprezzare e valorizzare il pluralismo, il confronto e il dialogo, la cultura della pace, della solidarietà e dell'attenzione ai più deboli, al fine di una piena inclusione;
- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuno;
- mettere in atto i curricoli disciplinari e trasversali, le scelte organizzative e le metodologie didattiche previste dal P.T.O.F.;
- informare alunni e genitori del Regolamento di Istituto e degli obiettivi educativi e didattici;
- creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori;
- comunicare con adeguata continuità alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare degli alunni, per sviluppare al meglio sinergie e collaborazione;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche e comunicare a studenti e genitori i risultati delle verifiche tempestivamente;

- lavorare in modo collegiale con i colleghi della sezione/classe, per condividere gli interventi educativi e le modalità di relazione con le famiglie, e con i colleghi della stessa disciplina/area per una progettazione comune ed efficace;

il personale amministrativo e ausiliario si impegna a:

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- essere consapevole del proprio ruolo nei confronti di alunni e famiglie;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi in relazione ad aspetti organizzativo – gestionali e alla sicurezza;
- garantire puntualità e collaborazione nel mantenimento dell’efficienza degli uffici e della piena funzionalità e igiene degli ambienti scolastici.

il Dirigente scolastico si impegna a:

- cogliere le esigenze formative degli alunni e della comunità in cui la scuola opera, per cercare risposte adeguate;
- garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare al meglio le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- vigilare affinché quanto stabilito nel presente Patto venga rispettato;
- operare affinché i docenti e il personale non docente rispettino i diritti degli studenti e dei genitori sulla base del presente Patto.

Gemonio, _____

Firma dei/l genitori/e per accettazione,
per quanto riguarda il proprio ruolo

.....
.....

Firma dello studente/della studentessa
per quanto riguarda il proprio ruolo
(solo per la scuola secondaria di I grado)

.....

Firma del Dirigente scolastico
Eliana Frigerio

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3, c.2 Dlgs 39/93