

Istituto Comprensivo Monte San Vito



Regolamento di Istituto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTE SAN VITO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art-1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ' SCOLASTICA

Gli Uffici dell'Istituto Comprensivo sono aperti al pubblico il lunedì ,mercoledì e giovedì dalle ore 8 alle ore 9, il venerdì e il sabato dalle ore 10 alle ore 12; tutti i martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30 e nei pomeriggi in cui sono convocate le riunioni degli Organi Collegiali.

Il Dirigente Scolastico è a disposizione dei rappresentanti degli Organi Collegiali, di Enti e Associazioni, e dei genitori su appuntamento.

Tutti i plessi scolastici di scuola Infanzia e Primaria e Media sono aperti secondo l'orario delle lezioni e delle attività didattiche, tenuto conto dell'organizzazione di trasporto degli alunni con i pulmini a carico dell' Amministrazione Comunale e dell'orario dei rientri pomeridiani delle scuole primarie.

L'apertura e l'uso dei locali scolastici per riunioni di organismi collegiali, assemblee dei genitori, colloqui degli insegnanti con le famiglie, gruppi di studio, gruppi di programmazione sono garantiti con la disponibilità del personale ausiliario, secondo l'organizzazione curata dal Direttore Amministrativo, nel rispetto dell'orario di lavoro di tutto il personale della scuola.

L'apertura e l'uso dei locali scolastici per attività extra scolastiche può essere prevista e autorizzata dal Capo d'Istituto in relazione alla normativa vigente, secondo specifiche deliberazioni del Consiglio d'Istituto e secondo convenzioni stipulate con gli Enti Locali.

Art 2 - ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche secondo l'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Prima di tale orario debbono entrare gli alunni autotrasportati e un numero limitato di alunni autorizzati , previa motivata e comprovabile richiesta, compatibilmente con la disponibilità del personale in organico. L'amministrazione scolastica è sollevata da ogni responsabilità, se i ragazzi non accedono all'interno dei locali scolastici.

Prima degli orari sopraindicati è vietato l'accesso. Conseguentemente i Sigg. genitori sollevano l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità nel caso che i propri figli accedano alle strutture scolastiche al di fuori degli orari previsti

I genitori accompagnano e attendono i figli al portone d'ingresso della scuola.

Il loro ingresso è consentito nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle attività didattiche e delle lezioni solo per brevissime comunicazioni che rivestono carattere d'urgenza.

E' vietato l'ingresso negli edifici scolastici a rappresentanti di ditte, enti, associazioni e a qualsiasi estraneo che non presenti specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico all'accesso per motivi connessi allo svolgimento dell'attività scolastica.

Art 3 - COLLABORAZIONI ESTERNE

Per richiesta dei Consigli d'Intersezione, Interclasse e Classe o, dei Collegi dei Docenti, il Dirigente Scolastico autorizza genitori, esperti, personale specializzato ad intervenire nello svolgimento delle attività didattiche e delle lezioni secondo quanto previsto nelle programmazioni educativo - didattiche.

Art 4 - VIGILANZA ALUNNI – DISTRIBUZIONE MATERIALE

La Vigilanza sugli alunni è un dovere dell'Istituzione scolastica che è garantita con norme e responsabilità differenziate, secondo l'orario delle attività didattiche e delle lezioni, la permanenza a scuola degli alunni, la disponibilità di personale, l'organizzazione del plesso.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

All'Amministrazione Comunale compete la responsabilità per la vigilanza degli alunni autotrasportati fino al loro ingresso nei locali scolastici e per eventuali inconvenienti e incidenti dovuti a deficienze delle strutture e degli edifici scolastici.

I collaboratori scolastici hanno il compito della vigilanza degli alunni al momento del loro ingresso, dell'uscita, nell'intervallo, nel momento del cambio degli insegnanti, in occasione del trasferimento in altri spazi, nell'uso da parte degli alunni dei servizi igienici, nell'attesa dell'insegnante che, per giustificato motivo, ritardi l'arrivo a scuola.

Gli alunni, nelle uscite durante l'orario scolastico, saranno affidati unicamente ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate. La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilità dei genitori.

I genitori sono tenuti pertanto:

nella scuola dell'infanzia	a presentarsi in orario per ritirare il bambino o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;
nella scuola primaria classi I - II – III	ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca
nella scuola primaria classi IV e V	ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca; i genitori che intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, debbono presentare comunicazione scritta al Dirigente per l'eventuale presa d'atto.
Nella scuola secondaria, classe prima (le disposizioni destinate agli alunni di età inferiore ai 12** anni sono estese a tutti gli alunni di I media per questioni organizzative)	ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o <u>a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca.</u> I genitori che intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, debbono presentare comunicazione scritta al Dirigente per l'eventuale presa d'atto, con riserva da parte della scuola di segnalazione all'Ente o ai servizi competenti a vigilare e garantire circa la sicurezza personale degli alunni
Nella scuola secondaria ,classi II e III, per età superiori a 12* anni	tenuto conto dell'età dell'alunno, nonché della consuetudine, è il genitore a far presente quando, per problematiche particolari , non ritenga opportuna un'uscita autonoma

***Considerato che – ai sensi dell'art. 12 della Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia del 20/11/1989, ratificata dall'Italia con Legge 27 maggio 1991 n. 176 e all'art. 144 cpv 2cc – ogni minore capace di discernimento e comunque di età non inferiore agli anni 12 ha diritto ad essere coinvolto nelle decisioni che lo riguardano. Si reputa opportuno e necessario fissare in anni 12*

l'età minima per consentire l'uscita autonoma dalla scuola fatte comunque salve le particolari situazioni già sopra indicate.

Eventuali deroghe alle sopraesposte regole saranno oggetto di valutazione, caso per caso, dalla Dirigente Scolastica anche con il supporto del Consiglio d'Istituto.

Qualora si verificasse che nessun adulto responsabile fosse presente all'uscita, in casi eccezionali il minore potrà essere affidato alle forze dell'ordine, nel caso di ritardi abituali dei genitori, all'uscita, verrà informata la Procura per i Minori.

L'eventuale autorizzazione della famiglia circa l'uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da entrambi i genitori o da colui esercente in via esclusiva la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.

Alla comunicazione della famiglia sarà allegata una dichiarazione nella quale la famiglia stessa attesti la conoscenza delle procedure previste dalla scuola, tale dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità della famiglia stessa, per esplicitare la consapevolezza che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva della scuola subentra una vigilanza potenziale della famiglia, che è tenuta alle opportune valutazioni dei rischi inerenti il percorso ed il comportamento abituale del proprio figlio.

In occasione di uscite didattiche, di visite guidate, di viaggi d'istruzione e di attività extracurricolari, classi o gruppi di alunni vengono affidati alla sorveglianza e all'assistenza dei docenti che, nel numero previsto per legge, sono incaricati del servizio.

La distribuzione agli alunni di materiale propagandistico non potrà essere effettuata, nell'ambito della scuola, direttamente dagli interessati.

Il personale della scuola su autorizzazione del Dirigente Scolastico, può far distribuire inviti, avvisi, comunicazioni che rivestono particolare interesse sul piano culturale e sociale. E' consentita la distribuzione da parte degli alunni, solo se rivolta a tutta la classe, di inviti ai compleanni. Non è ammesso l'ingresso nelle aule di venditori di libri per alunni e insegnanti.

Art 5 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DI RITARDI, USCITE, ASSENZE

La scuola, come ambiente educativo di apprendimento, sollecita, motiva, guida gli alunni ad assumere comportamenti coerenti finalizzati agli obiettivi espressi dagli insegnanti nella programmazione educativa.

Gli alunni devono assumere e mantenere atteggiamenti corretti e rispettosi. Non recare disturbo al lavoro scolastico, non danneggiare persone, ambienti, mobili, attrezzature, sussidi.

Chiunque volontariamente, danneggi il materiale della scuola sarà tenuto al risarcimento dei danni.

Gli insegnanti, consapevoli della responsabilità che hanno nel favorire un ambiente scolastico relazionalmente valido, culturalmente stimolante, privilegeranno comportamenti e atteggiamenti degli alunni volti alla collaborazione per un miglioramento qualitativo della scuola stessa e dei suoi rapporti con la società.

Poiché un clima sociale positivo è favorito dalla qualità delle relazioni tra adulti e tra adulti e bambini, il saluto, gesti di cortesia, atteggiamenti di rispetto, di condivisione e di collaborazione saranno diritti-doveri dei bambini esplicitati nei Regolamenti di classe e/o di plesso.

Nella Scuola Media verrà avviato e rafforzato l'uso del registro formale.

Gli insegnanti sono tenuti a informare le famiglie e il Dirigente Scolastico riguardo a comportamenti degli alunni ritenuti non positivi e da evitare.

Nel regolamento di classe e/o di plesso si considereranno comportamenti positivi riguardanti:

- Uso del linguaggio e dei gesti soprattutto in situazioni di conflitto;
- Uso dei sussidi e delle attrezzature scolastiche;
- Organizzazione dell'intervallo;
- Merenda;
- Svolgimento di incarichi;

- Svolgimento dei compiti a casa;
- Igiene, pulizia, ordine personale e di ciascun alunno anche in relazione al corredo scolastico: grembiule, tuta, diario,....

Il rispetto dell'orario scolastico è un obbligo anche per gli alunni.

I ritardi devono essere comunque giustificati.

Durante le lezioni gli alunni non possono uscire dall'edificio scolastico. Per gli alunni che devono uscire dalla scuola con anticipo rispetto all'orario previsto, è obbligatoria la richiesta scritta dei genitori.

Il bambino, in questo caso, dovrà essere prelevato a scuola da un familiare o da un congiunto maggiorenne autorizzato.

In caso di malore improvviso dell'alunno per cui si ritenga necessario l'allontanamento dalla scuola, l'insegnante avvertirà i genitori perché provvedano a riprenderlo, salvo casi di particolare gravità in cui sia indispensabile la presenza del medico.

Nel caso di impossibilità di avvisare i genitori, l'insegnante si rivolgerà al medico di base e/o al pronto soccorso, avvertendo comunque il Dirigente Scolastico.

La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività che vengono svolte nel contesto della scuola.

Le assenze per qualsiasi motivo effettuate, devono essere giustificate.

Per la giustificazione delle assenze degli alunni, causate da malattia, è necessario il certificato del medico curante a partire dal quinto giorno di assenza, compresi il sabato e la domenica, dal terzo giorno di assenza per la scuola dell'infanzia.

Nel caso di malattia infettiva è obbligatorio il certificato del medico pubblico.

In caso di malore denunciato dall'alunno, il docente, dopo aver valutato il grado, chiamerà il personale ausiliario per accompagnare l'alunno fuori dell'aula, al fine di somministrare le cure del caso ed avvisare, eventualmente la famiglia. Nei casi urgenti sarà chiamata, comunque, l'ambulanza.

Art 6 - USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Tutte le iniziative in materia devono essere previste nella programmazione didattica.

Il piano delle uscite didattiche e delle visite guidate è formulato dai Consigli d'Intersezione, Interclasse e Classe.

Gli stessi deliberati dal Consiglio d'Istituto, si attueranno nel rispetto della normativa vigente in materia.

Ogni iniziativa che comporta l'uscita dall'edificio scolastico è comunicata ai genitori e autorizzata dagli stessi, anche se spetta alla scuola la responsabilità dell'organizzazione dell'attività didattica.

Le uscite a piedi che non comportano l'allontanamento dall'edificio scolastico per un lungo periodo (o le uscite con il pulmino nell'ambito del territorio comunale), sono autorizzate dai genitori con una sola comunicazione valida per l'intero anno scolastico.

Per tutte le iniziative, la firma dei genitori per presa visione e autorizzazione, è condizione per la partecipazione stessa di ciascun alunno.

Le autorizzazioni sono conservate agli atti della scuola.

Art 7 - USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI DELLA BIBLIOTECA

Gli spazi a disposizione in ciascun plesso scolastico sono da considerare in modo flessibile e funzionale per lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

Lo spazio nell'accezione del curriculum implicito, va organizzato come risorsa che concorre a determinare la qualità dell'ambiente educativo, quindi dell'azione formativa della scuola.

Nelle scuole materne elementare e medie nella prima decade di settembre di ciascun anno scolastico, gli insegnanti, nell'elaborare la programmazione educativo-didattica, progetteranno,

definiranno ed organizzeranno gli spazi a disposizione, le aule, i laboratori in modo finalizzato e non artificioso, senza lasciare la strutturazione degli arredi, dei sussidi didattici e del materiale alla casualità e all'improvvisazione.

Gli spazi esterni di ogni plesso scolastico possono essere usati per le attività che i docenti ritengono opportuno svolgere al fine di migliorare gli itinerari didattico - educativi.

Per la loro conservazione e la loro sicurezza si rende necessario che l'accesso a tali spazi venga assolutamente vietato agli estranei.

Il Consiglio d'Istituto, consente l'uso delle attrezzature scolastiche da parte di esterni e di altre scuole che ne facciano richiesta, senza pregiudicare la normale attività della scuola.

Il Consiglio d'Istituto concede temporaneamente, previa convenzione, al Comune di Monte San Vito gli edifici fuori dell'orario scolastico , per iniziative che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale, civile, fisica.

Il Dirigente Scolastico, su parere conforme del Consiglio d'Istituto, autorizza l'uso dei locali e fuori dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche per motivate attività extrascolastiche.

I locali devono essere restituiti integri e puliti come sono stati consegnati.

L'incremento di patrimonio librario avviene mediante la finalizzazione di somme desunte dal bilancio d'Istituto, da donazioni e da contributi esterni.

L'incarico di bibliotecario è affidato, su designazione del Collegio dei docenti a insegnanti dell'Istituto.

Le biblioteche di classe esistenti funzionano come biblioteche di plesso.

E' fatto obbligo di risarcimento o di sostituzione per smarrimento o per colpe deterioramento dei testi avuti in prestito o consultati.

Art.8 – ACCOGLIENZA INIZIO ANNO SCOLASTICO

Nella Scuola dell'Infanzia e nella classe prima della Primaria per poter inserire gradualmente gli alunni con le insegnanti in compresenza , l'orario scolastico completo, comprensivo della di mensa, avrà inizio dopo la seconda settimana. Per le altre classi della Primaria ,qualora ci fossero tutte le condizioni favorevoli, si potrà iniziare il servizio mensa dalla seconda settimana.

Art. 9 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

I sussidi didattici, anche se giacenti nelle singole scuole, sono da considerare dotazioni dell'Istituto.

La loro consistenza e tipologia devono essere noti a tutti gli insegnanti dell'Istituto.

Il relativo elenco è aggiornato di anno in anno.

L'uso di detto materiale potrà essere consentito anche agli insegnanti di altri plessi che facciano richiesta tramite la segreteria.

Il materiale didattico il cui uso richieda una particolare competenza tecnica (audiov macchine fotografiche, proiettori ...) verrà consegnato solo dietro garanzia di capacità d'uso.

Periodicamente il personale di segreteria curerà una ricognizione del materiale e provvederà alle riparazioni che si rendessero necessarie con fondi assegnati in bilancio.

Gli insegnanti, ricevono in consegna il materiale didattico, solo dopo aver firmato la dichiarazione; che li considera depositari fino alla restituzione.

Le richieste di manutenzione generale degli edifici devono essere presentate dai Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe al Dirigente Scolastico entro il 31 maggio di ogni anno. Si provvederà all'inoltro agli organi competenti entro il 15 giugno successivo.

Ogni richiesta di esecuzione di lavori urgenti deve essere presentata all'Amministrazione Comunale tramite il Dirigente Scolastico.

Nella prima riunione dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe di ciascun anno scolastico sarà effettuata una programmazione dell'uso della fotocopiatrice che tenga conto delle esigenze sul piano metodologico didattico e delle disponibilità di bilancio.

ART 10 – INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI - PERSONALE AMMINISTRATIVO - COLLABORATORI SCOLASTICI – GENITORI DOCENTI

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, nella Scuola Media deve inoltre controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione . Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Direzione il nominativo.
3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
4. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere al docente di classe . Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
5. I docenti devono predisporre per classe un elenco degli alunni completo da inserire nel registro di classe e sul registro personale. Gli indirizzi ed i numeri telefonici sono giacenti in segreteria.
6. I docenti della Scuola Media indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
7. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
8. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
9. Di norma durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati.
10. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
11. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
14. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
15. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
16. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
17. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
18. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione
19. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione. I danni provocati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
20. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- 20-bis I docenti possono somministrare farmaci-salvavita solo su richiesta del genitore ,corredata di certificato medico
21. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

22. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
23. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
24. I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte .
25. Il ricorso alla Direzione per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di Direzione, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
26. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Direzione.
27. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
28. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e, nella scuola dell'infanzia e primaria, vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Doveri del personale amministrativo

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.

1. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora con i docenti.
4. Cura in particolar modo la qualità del rapporto col pubblico e col personale 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.
5. Rispetta l'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - a. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni; sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - b. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - c. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - d. collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni per la mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
 - e. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - f. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

- g. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- h. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- i. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- j. evitano di parlare ad alta voce;
- k. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- l. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- m. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico o nei casi di impellente necessità dalla fiduciaria.
- n. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- o. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- p. sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- a. che tutte le luci siano spente;
- b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- d. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- f. i collaboratori addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

9. Non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

10. Non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

GENITORI

Indicazioni

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

2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;

- c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario, controllare i compiti e le lezioni assegnate
- d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- h. educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.

4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' compito del genitore verificare il regolare svolgimento delle lezioni.

5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

6. I genitori non possono entrare liberamente negli edifici scolastici durante lo svolgimento delle lezioni.

7. Il Rappresentante di classe eletto è a disposizione dei genitori per raccogliere proposte, suggerimenti e affrontare insieme problemi riguardanti la vita scolastica

8) I genitori sono invitati ad educare i propri figli all'uso corretto e responsabile del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici (non tenere acceso il telefono cellulare a scuola, non effettuare riprese, non diffondere immagini o video o filmati in internet).

9) I genitori sono comunque responsabili dell'uso improprio delle suddette tecnologie in quanto titolari del collegamento internet nonché delle sim card poiché non è possibile intestare un abbonamento telefonico o una scheda telefonica ricaricabile ad un minore.

Art 11 – ALUNNI NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe. L'abbigliamento deve essere decoroso e adatto all'ambiente scolastico

3. Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso all'interno dell'edificio scolastico. L'ingresso nell'edificio deve avvenire in maniera ordinata e composta.

4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori.

5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia.

6. Le assenze devono essere giustificate, per scritto, dai genitori e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

7. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta e venire a prelevare personalmente lo studente

(o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

8. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il Dirigente informerà per iscritto la famiglia.

9. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...

10. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità. Per gli spostamenti in palestra gli alunni, essendo sotto la sorveglianza del personale ausiliario o del docente devono muoversi in modo compatto. E' fatto divieto di correre avanti o attardarsi, staccandosi dal gruppo e quindi eludendo la sorveglianza dell'accompagnatore.

11. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

12. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

13. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

14. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

15. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

16. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.

17. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica o Ed. Motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.U.R.

18. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni e la merenda, che predisporranno in modo da evitare telefonate per richiedere l'intervento dei familiari.

18-bis Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti. In particolare è fatto divieto di portare oggetti pericolosi per sé e gli altri.

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

20. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

21. *E' fatto divieto l'uso del telefono cellulare personale nell'ambiente scolastico, o di altri dispositivi elettronici non previsti dall'attività didattica, dal momento di ingresso a quello di uscita (intervallo compreso).*

21-bis) Per ragioni di particolare urgenza e gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono della scuola per comunicare con le famiglie, previa autorizzazione del docente.

22) In occasione di visite guidate e di viaggi di istruzione è vietato accendere e usare il cellulare durante l'esperienza didattica, mentre ne è consentito **un corretto** utilizzo durante il viaggio o nella pausa pranzo.

23. Durante le uscite (visite di istruzione, viaggi) ogni alunno dovrà assumere un comportamento responsabile ed educato. Ogni possibile danno sarà risarcito dalla famiglia del ragazzo responsabile dell'accaduto. Se non sarà possibile individuare il responsabile con certezza, a scuola o nei luoghi di visita, il danno sarà risarcito dall'intera classe o classi partecipanti.

24. Al momento dell'uscita la classe accompagnata dall'insegnante si dirigerà in modo ordinato verso l'uscita, rispettando l'orario.

Art 12 - DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore si farà carico di illustrare alla classe ed alle famiglie il POF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe/interclasse/intersezione.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art 13 - SANZIONI DISCIPLINARI E NORME PROCEDURALI

I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. (Statuto delle studentesse e dello studente D.P.R. n. 249/1998)

1. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare, riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. ammonizione scritta sul registro di classe;*
- b. censura scritta;*
- c. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica*

a. AMMONIZIONE SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE

Lo studente che è venuto meno ai suoi doveri scolastici e che ha manifestato un comportamento che si configura in una mancanza disciplinare, riceve una ammonizione scritta sul registro di classe da parte del Docente che ha rilevato l'addebito.

b. CENSURA SCRITTA

Allo studente viene inflitta la sanzione disciplinare della censura scritta nell'ipotesi di ripetute mancanze di alcuni dei propri doveri scolastici secondo la valutazione espressa dal Consiglio di Classe, su proposta del Coordinatore di classe.

La censura scritta può essere proposta da un Docente della classe, da un Docente della Scuola, dal Coordinatore di classe. Il Docente proponente la censura scritta, insieme al Coordinatore della classe, è tenuto a stilare una relazione, controfirmata anche da tutti gli altri componenti il Consiglio di classe, riportante gli addebiti, da inviare all'allievo e alla sua famiglia.

Tale informazione prevederà, la possibilità da parte di chi esercita la potestà genitoriale, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti, entro il termine di sette giorni.

Il Dirigente Scolastico, trascorso tale termine di sette giorni, convocati l'alunno con genitori, sentita la contestazione degli addebiti, valuterà l'opportunità o meno di formulare la censura scritta, da inviare ad allievo e famiglia.

Il Consiglio di classe deciderà in merito alla eventuale esclusione da attività integrative.

c. ALLONTANAMENTO

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni nei seguenti casi:

- a. per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da un congruo numero di censure;*
- b. per offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola;*
- c. per gravi e ripetute mancanze ai doveri previsti*
- d. in presenza di un reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale;*
- e. quando vi sia un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.*

In caso di proposta di allontanamento viene presentata al Dirigente Scolastico una relazione scritta da parte del Docente proponente, controfirmata dal Coordinatore e da tutti i docenti del Consiglio di classe, contenente la contestazione degli addebiti e la proposta di allontanamento dalle lezioni dello studente. Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di classe per valutare i fatti accaduti e delibera l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia.

USO DEL CELLULARE

La mancanza di rispetto della norma che vieta l'uso del telefono cellulare personale nell'ambiente scolastico, autorizzerà i docenti a requisire il cellulare del ragazzo per consegnarlo in Direzione dove il genitore verrà a ritirarlo.

Art – 14

In presenza di trasgressioni che producono danni evidenti alla struttura e agli arredi, la scuola può prevedere l'attivazione di percorsi educativi di recupero mediante lo svolgimento di attività riparatorie, stabilite dai competenti organi, previa comunicazione scritta ai genitori

Art – 15

ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LA SANZIONE DISCIPLINARE

1. Gli organi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:
 - a. il docente coordinatore di classe e il docente della classe
 - b. i singoli docenti anche di altre classi
 - c. il Dirigente Scolastico per la sanzione della censura scritta
 - d. il Consiglio di classe, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Art – 16 IMPUGNAZIONE E RICORSI

Contro le deliberazioni del Consiglio di classe relative all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, il genitore può presentare ricorso all'Ufficio Scolastico Provinciale. (art. 328, commi 2 e 4, del d.lg. 16 aprile 1994, n. 297)

Per l'impugnazione nei confronti delle sanzioni meno gravi viene costituito all'interno della scuola un apposito organo di garanzia. Tale organo sarà composto da due Docenti, due Genitori e il Dirigente Scolastico. I Docenti verranno scelti dal Collegio all'inizio di ogni anno scolastico, gli altri componenti dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto.

Il Presidente del Consiglio di Istituto Il Dirigente Scolastico

CAPO VI - Disciplina degli alunni

Art. 328 - Sanzioni disciplinari

1. Le norme disciplinari relative agli alunni delle scuole medie e delle scuole e istituti di istruzione secondaria superiore, ivi compresi gli alunni dei licei artistici e degli istituti d'arte, sono stabilite con regolamento, salvo quanto disposto dai commi seguenti. 2. La sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni prevista dall'articolo 19, lettera d), del vigente regolamento approvato con regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientra nella competenza del consiglio di classe. 3. Le sanzioni disciplinari previste dall'articolo 19, lettere e), f), g), h), i) del regolamento richiamato nel comma 2 rientrano nella competenza della giunta esecutiva del consiglio di istituto. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe. 4. Contro le decisioni dei consigli di classe e della giunta esecutiva è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno. 5. Contro le decisioni in materia disciplinare adottate dal preside ai sensi dell'articolo 19, lettera c) del regolamento richiamato nel comma 2 è ammesso ricorso entro trenta giorni al provveditore agli studi, che decide in via definitiva. 6. Delle punizioni disciplinari previste dalle lettere c) e seguenti dell'articolo 19 del regolamento richiamato nel comma 2 i capi di istituto danno immediata notizia al provveditore agli studi. Dei provvedimenti disciplinari di cui alle lettere h) ed i) dell'articolo 19 del citato regolamento deve essere data notizia all'albo dell'istituto e nel bollettino ufficiale del Ministero quando, decorso il termine per ricorrere o intervenuta la decisione del ricorso, essi siano divenuti definitivi. 7. Le norme disciplinari relative agli alunni delle scuole elementari sono stabilite con regolamento. 8. Le disposizioni degli articoli precedenti si applicano, secondo il relativo ordine di scuola, agli alunni delle scuole annessi ai convitti nazionali e agli educandi femminili dello Stato. 9. Le norme disciplinari relative agli alunni dei convitti nazionali e degli educandi femminili dello Stato concernenti infrazioni da essi compiute in qualità di convittori o semiconvittori sono stabilite con regolamento.

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili.

	Comportamenti sanzionabili	Sanzioni applicabili
1	Ritardi ripetuti anche se giustificati	Richiamo verbale da parte del docente
2	Mancanza del materiale occorrente	Richiamo verbale da parte del docente
3	Non rispetto delle consegne a casa	Richiamo verbale da parte del docente
4	Non rispetto delle consegne a scuola	Richiamo verbale da parte del docente
5	Reiterazione dei punti da 2 a 4	Convocazione della famiglia
6	Assenze o ritardi non giustificati per più giorni	Ammonizione scritta su registro e diario da parte del coordinatore
7	Falsificazione delle firme e/o voto e/o alterazione delle verifiche	Ammonizione scritta su registro e diario e convocazione della famiglia (docenti)
8	Falsificazione delle firme e/o dei voti e/o alterazione delle verifiche dopo l'ammonizione scritta	Sospensione da uno a tre giorni
9	Non rispetto dell'ambiente : danneggiamento volontario degli arredi scolastici, strutture o strumenti didattici	Ammonizione scritta su registro di classe e diario (docenti + comunicazione alla D.S)
10	Disturbo continuo delle attività didattiche	Ammonizione scritta su registro e diario (docenti + comunicazione alla D.S.)
11	Non rispetto delle regole di sicurezza in ambiente scolastico ed extrascolastico	Ammonizione scritta su registro e diario (docenti + comunicazione alla D.S.)
12	Grave non rispetto delle regole di sicurezza con pregiudizio dell'incolumità propria e altrui	Sospensione da uno a cinque giorni
13	Non rispetto delle regole di convivenza civile nei momenti non strutturati (intervallo, mensa, uscite,)	Ammonizione scritta su registro di classe e diario (docenti + comunicazione alla DS)
14	Utilizzo improprio di materiale non didattico durante lo svolgimento dell'attività scolastica (giornalini, riviste, gadget,)	Ammonizione scritta su registro e diario con sequestro del materiale non didattico (docenti + comunicazione alla DS)
15	Utilizzo del cellulare e altri dispositivi elettronici durante la permanenza a scuola	Ammonizione scritta su registro e diario con sequestro del materiale e riconsegna al termine delle lezioni (docenti + comunicazione alla DS)
16	Abbigliamento inadeguato e poco conveniente	Richiamo verbale; in caso di reiterazione, comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario (docenti + comunicazione alla DS)

17	Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri	Dall'ammonizione scritta, con comunicazione alla famiglia, alla sospensione dalle lezioni o dalle attività didattiche particolari (consiglio di classe e D.S.)
18	Violenze psicologiche verso gli altri	
19	Violenze fisiche verso gli altri	
20	Trattamento improprio di dati personali acquisiti mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici	Sospensione oltre 15 gg. e insufficienza nel voto di condotta con conseguente esclusione dallo scrutinio finale (C. di C + C.D. + C.di I. e denuncia all'autorità competente)
21	Violenze fatte in gruppo	Sospensione oltre 15 gg. e insufficienza nel voto di condotta con conseguente esclusione dallo scrutinio finale (C. di C + C.D. + C.di I. e denuncia all'autorità competente)
22	Danneggiamento o sottrazione di oggetti ai compagni	Nota sul registro di classe e diario + risarcimento o restituzione, con coinvolgimento della famiglia (docenti + comunicazione alla DS)
23	Reati gravi (furto, incendio, danneggiamenti dolosi)	Sospensione oltre 15 gg. e esclusione dallo scrutinio finale (C. di I.) (denuncia all'Autorità competente)

N.B. : il Consiglio di Classe ha facoltà di decidere, di caso in caso, l'esclusione dell'alunno dalla partecipazione al viaggio di istruzione.

NOTE CONCLUSIVE

a) Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le attività extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sottoposti alle suddette prescrizioni.

b) In caso di recidiva, viene applicata la sanzione di grado superiore.

c) In presenza di comportamenti per i quali si ritiene possa essere irrogata la sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 3 gg., i Consigli di Classe saranno convocati anche con la sola presenza dei rappresentanti dei genitori.

d) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Interventi educativi correttivi

a) La scuola per valorizzare il momento della riflessione personale e della consapevolezza delle conseguenze di eventuali comportamenti che configurano mancanze disciplinari, può adottare, oltre ai provvedimenti disciplinari elencati, i seguenti interventi educativi correttivi:

- Richiesta di colloquio con la famiglia
 - Consegna da svolgere in classe e/o a casa
 - Invito alla riflessione
 - Scuse formali
 - Proposte di attività finalizzate al ripristino di eventuali danni cagionati a materiali e strutture o attività in favore della comunità scolastica (pulizia degli ambienti, riordino di materiali)
- b) Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo - didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.*

Procedimento disciplinare

Per i comportamenti sanzionabili indicati dal numero 6 al 14 del 3 delle “sanzioni disciplinari” è prevista sempre la comunicazione scritta sul libretto personale che, nei casi ripetuti, potrà essere accompagnata da richiesta di colloquio con la famiglia.

Per i comportamenti per i quali è prevista la sospensione dalle lezioni, prima della riunione dell'organo collegiale competente a irrogare la sanzione, viene convocata la famiglia per adeguata informazione sui fatti contestati e si garantisce il contraddittorio, in presenza del DS o di un suo delegato, tra alunno, genitore e componente della comunità scolastica che ha denunciato l'accaduto.

Il provvedimento disciplinare, ad esclusione del richiamo verbale, ha sempre forma scritta. Il provvedimento di sospensione dalle lezioni potrà avere attuazione solo dopo la consegna di atto formale, debitamente motivato, alla famiglia dello studente.

Ogni procedimento disciplinare si dovrà concludere entro 30 gg. dal verificarsi dell'evento sanzionabile

Organo di garanzia e impugnazioni

• *L'Organo di Garanzia interno della scuola, previsto dallo statuto delle studentesse e degli studenti (art.5 commi 2 e 3) è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente ed un genitore indicati dal Consiglio di Istituto.*

• *Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.*

• *L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti*

• *La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve essere fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima.*

• *Per la validità della seduta è richiesta la presenza dello metà più uno del esponenti, Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.*

• *Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione dei voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.*

• *L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.*

Reclamo al Direttore Scolastico Regionale

Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/07, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico delle Marche che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

(delibera Consiglio di Istituto del)