



Ministero dell'Istruzione
Direzione Scolastica Regionale per la Campania
BOSCOTRECASE IC 1 - S.M. PRISCO
Via Annunziatella, 1 80042 BOSCOTRECASE (NA) TEL. 081.19519606
C.F. 90081880636 - e-mail NAIC8EJ00T@istruzione.it
Sito web www.comprensivoboscotrecase.edu.it - p.e.c. naic8ej00t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
ULTIMA MODIFICA 29/12/2021 – Delibera n. 10
Allegato al PTOF

FINALITÀ	4
PREMESSA.....	4
PARTE I.....	5
LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA alla VITA della SCUOLA.....	5
ART.1 GLI ORGANI COLLEGIALI	5
Art.1.2 Rappresentanza.....	5
Art.1.3 I Rappresentanti dei genitori	5
ART.2 I CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE.....	5
Art.2.1Composizione.....	5
Art.2.2 Convocazione	6
Art.2.3 Competenze	6
ART.3 IL COLLEGIO DEI DOCENTI	6
ART.4 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	6
Art. 4.1 Composizione	6
Art.4.2 Competenze del Consiglio di Istituto.....	6
Art.4.3 Convocazione	7
Art.4.4 Presidenza del C.d.I.	7
Art.4. 5 Numero legale.....	7
Art. 4.6 Permanenza in carica e continuità di funzionamento	8
Art.4.7 Decadenza dalle cariche e surroga dei membri cessati	8
Art. 4.8 Dimissioni o revoca del mandato al presidente ed ai componenti della Giunta	8
Art.4.9 Pubblicità delle sedute e degli atti del consiglio di Istituto	8
ART. 5 - LA GIUNTA ESECUTIVA	9
Art.5.1 Composizione	9
Art.5.2 Convocazione	9
Art 5.3 Competenze	9
Art. 6 – REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA	9
Art.6 - Finalità e compiti.....	9
ART. 6.1 – COMPOSIZIONE	9
Art. 6.2 - Modalità' e criteri di funzionamento generali	10
Art. 6.3 – Ricorsi per le sanzioni disciplinari	10
ART.7 LE ASSEMBLEE DEI GENITORI	10
PARTE II.....	12
NORME DI ORDINE GENERALE	12
ART. 8 CRITERI DI AMMISSIONE	12
Art. 8.1 Ammissione alla scuola dell'Infanzia.....	12
Art. 8.2 Ammissione alla scuola Primaria.....	12
Art. 8.3 Ammissione alla Scuola Secondaria di I grado	12
ART. 9 CRITERI FORMAZIONE CLASSI	12
ART. 10 ORARIO SCOLASTICO	13
Scuola dell'Infanzia.....	13
Scuola Primaria.....	13
Scuola Secondaria di I grado	13
ART. 11 ENTRATA.....	14
Scuola Primaria.....	14
Scuola Secondaria di Primo Grado	14
Art. 12 Uscita	14
ART. 13 USCITA AUTONOMA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	14
ART. 14 USCITA ANTICIPATA.....	15

ART. 15 INGRESSO E PERMANENZA ALUNNI NELLA SCUOLA	15
ART. 16 USO DEL CELLULARE	16
ART. 17 RITARDI.....	16
ART. 18 ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO	16
ART. 19 ASSENZE.....	16
ART. 20 ASSENZE PROLUNGATE (nota Miur 19837 del 6 luglio 2018)	17
ART. 21 - PRESENZA IN SEZIONE O CLASSE DI ALUNNI IN SITUAZIONI PARTICOLARI	17
ART. 22 INFORTUNI.....	17
ART. 23 SICUREZZA	18
ART. 24 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	18
ART. 24.1 COLLOQUI INDIVIDUALI EXTRA-ISTITUZIONALI CON I DOCENTI.....	18
ART. 25 L'USO DEL MATERIALE DIDATTICO E SPORTIVO DELLA SCUOLA	19
ART. 26 - USO DELLE AULE MULTIMEDIALI, VIDEOTECA E SUSSIDI DIDATTICI	19
ART. 27 - BIBLIOTECA.....	19
ART. 28 VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE.....	19
(C.M. 291 del 14/10/92 – Nota Miur dell'11/04/2012 n. 2209 - Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674).....	19
ART. 29 VIAGGI DI ISTRUZIONE – AUTORIZZAZIONI	20
ART. 30 USCITE DI BREVE DURATA NEL TERRITORIO COMUNALE	20
ART. 31 CAMBIO DI SEZIONE	20
ART. 32 DIVIETO DI FUMO	20
ART. 33 IGIENE E SALUTE.....	21
ART. 34 INTRODUZIONE CIBO A SCUOLA.....	21
PARTE III.....	22
FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI-GESTIONALI E AUTOANALISI DI ISTITUTO.....	22
ART. 35 AUTOANALISI DI ISTITUTO.....	22
ART. 36 UFFICI DI SEGRETERIA.....	22
ART. 37 PRESIDENZA.....	22
PARTE IV.....	23
NORME DI COMPORTAMENTO e CORRESPONSABILITA'	23
(Diritti e doveri).....	23
ART. 38 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	23
ART. 39 PERSONALE DOCENTE	23
ART. 40 FAMIGLIA.....	24
ART. 41 PERSONALE AMMINISTRATIVO	25
ART. 42 COLLABORATORI SCOLASTICI	25
PARTE V.....	27
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	27
Provvedimenti disciplinari alunni.....	27
ART. 43 PREMESSA	27
Art. 43.1 Natura e classificazione delle infrazioni probabili	27
Art. 43.2 Classificazione delle sanzioni e soggetti competenti all'erogazione.....	28
Art. 43.2 Organo di garanzia.....	28
ALLEGATO – Patto di Corresponsabilità.....	29

Il presente Regolamento nasce dalla necessità di determinare i diritti e i doveri di tutti coloro che “vivono” la scuola e si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell’ Istituto.

FINALITÀ

PREMESSA

L’ IC 1 - S.M. PRISCO DI BOSCORECASE opera nel rispetto della Costituzione della Repubblica e dei documenti delle Nazioni Unite relativi alle garanzie di libertà e di dignità di tutti gli Uomini e al diritto primario alla soddisfazione dei bisogni materiali e all’istruzione.

La Scuola, insieme alle altre Istituzioni, ai Cittadini ed alle loro associazioni, è la Repubblica: essa deve attuare il mandato costituzionale:

COSTITUZIONE REPUBBLICA ITALIANA ART. 3, c. 2

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

La scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare del fenomeno di caduta progressiva, sia della cultura dell’osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto dei diritti altrui e nell’adempimento dei propri doveri.

La scuola, nel suo ruolo eminentemente educativo, ha il dovere di trasmettere il significato e il valore del porsi delle regole: imparare a costruire, condividere e rispettare le norme sono finalità educative essenziali, non solo strumento di buon funzionamento.

In questo senso il regolamento non vuole essere un elenco di limiti e divieti, ma occasione per permettere la costruzione di rapporti positivi tra le persone; l’osservanza del regolamento da parte degli operatori scolastici e degli utenti concorre, concretamente, alla formazione dei bambini/alunni e attua e migliora la qualità della scuola.

Le regole, per poter essere giustificate e rese comprensibili, devono fare riferimento a dei PRINCIPI semplici, ma non scontati, quali:

- il **rispetto** come riconoscimento del ruolo e del valore di ciascuna persona;
- l’**ascolto** come attenzione alle idee, ai bisogni, alle prospettive, alle proposte che le varie componenti della scuola possono presentare;
- la **coerenza** per permettere che le regole siano condivise;
- la **tolleranza** per far sì che ciascuno possa sentirsi parte importante dell’insieme per ciò che egli è, al fine di integrare e non di escludere.

In base a questi principi le regole valgono se:

- costruite in maniera condivisa (se le regole necessitano di modificazioni, esse avvengono tenendo presente i principi condivisi e dichiarati);
- applicate in maniera reciproca tra tutte le componenti scolastiche, tra adulti, tra adulti e minori, tra i pari.

Il compito della scuola, quindi è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

La stesura di regole democratiche definite e condivise facilita e realizza la convivenza scolastica e sociale nel rispetto dei ruoli di ognuno.

Il Regolamento di Istituto è un documento programmatico che, nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA, diventa strumento garante del migliore funzionamento scolastico dando alla scuola il carattere di una comunità sociale e civica.

Il nostro Istituto Comprensivo, quindi, in ottemperanza al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 del Ministero dell’Istruzione Università e Ricerca, e nel rispetto dell’autonomia scolastica secondo quanto sancito dalle norme vigenti, **definisce il Regolamento d’Istituto** che, deliberato in seno al Consiglio d’Istituto, viene comunicato alle famiglie unitamente al Patto di Corresponsabilità Educativa (All. A) ed al Contratto Formativo (All. B).

LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA alla VITA della SCUOLA

ART.1 GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1 .1 Che cosa sono.

Gli organi collegiali scolastici sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello di singolo istituto. Sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate. Tutti gli Organi Collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

L' Istituzione Scolastica, nella gestione dei suoi momenti educativi e formativi, fa riferimento agli Organi Collegiali di cui al D.Lgs n.297/1994, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, e al D.M. n. 44/2001 art. 33 e s. m. e i.

Art.1.2 Rappresentanza.

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi Collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti – prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, operando tra loro in forma coordinata con il Dirigente Scolastico, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali e realizzano la partecipazione democratica alla gestione della scuola.

Art.1.3 I Rappresentanti dei genitori

I Rappresentanti dei genitori sono eletti con votazione a scrutinio segreto tra i genitori di ciascuna classe (o sezione di scuola dell'infanzia), riuniti in assemblea, entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico nella data stabilita annualmente. Hanno funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della classe e di raccordo con la componente docente e la Dirigenza.

Sono membri di diritto del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e Classe e del Comitato genitori.

Possono richiedere la convocazione dell'assemblea di classe.

Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Consigli di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

I genitori decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

ART.2 I CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Art.2.1 Composizione.

Nella scuola dell'Infanzia il **Consiglio di Intersezione** è composto dai docenti e da un rappresentante eletto dei genitori per ciascuna delle sezioni; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato; la funzione di segretario viene assunta da un docente del Consiglio stesso.

Nella scuola Primaria il **Consiglio di Interclasse** è composto dai docenti e da un rappresentante eletto dei genitori per ciascuna delle classi; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato; la funzione di segretario viene assunta da un docente del Consiglio stesso.

Nella scuola Secondaria il **Consiglio di Classe** è composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato; la funzione di segretario viene assunta da un docente del Consiglio stesso.

Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

Art.2.2 Convocazione

Il Consiglio è convocato dal Dirigente Scolastico o dalla metà dei suoi membri almeno ogni due mesi e si riunisce in orario non coincidente con le lezioni. L' orario di convocazione va notificato almeno 5 giorni prima della data della riunione indicando gli argomenti all'ordine del giorno.

Art.2.3 Competenze

I Consigli hanno in particolare le seguenti funzioni:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all' azione educativa e didattica e ad eventuali iniziative di sperimentazione;
- promuovere il coordinamento didattico e procedere alla verifica dell' andamento generale dell'attività educativa ;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esprimere, con la sola presenza dei docenti, parere conforme per l' ammissione o meno di un alunno alla classe successiva, previa motivata relazione degli insegnanti di classe.

ART.3 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da tutti i docenti dell'Istituto. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell' inizio delle lezioni.

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

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Nel caso specifico del nostro Istituto, per quanto il Collegio sia unico può essere articolato in tre sezioni distinte: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado, per cui nella maggior parte dei casi sarà riunito nelle totalità delle tre sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il D.S. può riunire separatamente le diverse sezioni.

Per le competenze del Collegio dei docenti, fino alla riforma degli organi collegiali, si fa riferimento all'art.7 del Testo Unico in materia di istruzione, D.Lgs n. 297/1994, ai successivi provvedimenti normativi e alle disposizioni del CCNL.

ART.4 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 4.1 Composizione

Il Consiglio di Istituto è costituito, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, da 19 componenti: il Dirigente scolastico, 8 docenti (2 di scuola Primaria, 2 dell'Infanzia e 4 della Scuola Secondaria), 2 dipendenti personale ATA e 8 genitori. E' presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. Può essere eletto anche un vicepresidente.

La funzione di segretario e la conseguente verbalizzazione viene svolta da uno dei membri individuato tra i componenti il C.d.I.

Art.4.2 Competenze del Consiglio di Istituto.

La disciplina e le competenze del Consiglio di Istituto sono contenute essenzialmente negli art. 8-9-10 del Testo Unico in materia di istruzione, D.Lgs n. 297/1994. Attualmente, in attesa della necessaria riforma, si pongono alcuni problemi di coordinamento con le norme introdotte dall'autonomia scolastica e con gli autonomi poteri di gestione e di indirizzo del dirigente scolastico regolamentati dall'art.25 del D.Lgs n. 165/91, che richiedono attenta valutazione.

Secondo quanto contemplato negli art. 8-9-10 del succitato Testo Unico, il **Consiglio di Istituto** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di

Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti. Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione dei singoli docenti.

Art.4.3 Convocazione

La prima convocazione del C.d.I. è disposta dal D.S.. Una volta eletto il Presidente, quest'ultimo dispone la convocazione del C.d.I. su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o di almeno 6 eletti nel C.d.I.

La convocazione del Consiglio deve essere trasmessa, a cura degli uffici di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima della seduta, con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, con eventuale relativa documentazione allegata, del luogo e dell'orario di convocazione. In presenza di motivi di necessità e/o urgenza tale termine è ridotto a un giorno.

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri.

Possono essere effettuate integrazioni all'Ordine del Giorno per argomenti di particolare urgenza e importanza, previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti.

Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

Art.4.4 Presidenza del C.d.I.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati in merito agli eletti e, comunque, non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti stessi.

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Preside, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, il proprio presidente, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente, anch'esso eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste per tale figura.

IL Presidente del C.d.I. svolge le seguenti funzioni:

- convoca il Consiglio in seduta ordinaria ed è tenuto a disporre la convocazione straordinaria quando ne riceva richiesta scritta dalla maggioranza dei membri del Consiglio, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, entro 5 giorni dalla richiesta;

- dichiara aperta la seduta, ne presiede le riunioni, dirige e regola il dibattito nonché ha facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'Ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati.

- autentica con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario.

Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

In caso di assenza del presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente, qualora eletto, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori. Se, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio di Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età, a norma dell'art. 2 del decreto interministeriale 28 maggio 1975.

Il Presidente resta in carica per la durata prevista dall'organo stesso. Decade se nel frattempo sono cambiati più di un terzo dei membri. La sua revoca può essere richiesta, per gravi motivi, da 1/3 dei consiglieri che richiederanno la convocazione del C.d.I., in seduta straordinaria non pubblica, con il solo punto all'ordine del giorno.

Il Presidente sarà revocato se, da votazione palese, risulterà sfiduciato da una maggioranza qualificata dei 2/3 del Consiglio stesso.

Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

Art.4. 5 Numero legale.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto, se si tratta della prima convocazione. Se venti minuti dopo l'orario fissato per la convocazione non si è raggiunto il numero legale sopra fissato, l'adunanza può svolgersi in seconda convocazione con la presenza di almeno sette consiglieri. Nel caso di mancato svolgimento

dell'intero ordine del giorno, si aggiorna la seduta ad una data che viene stabilita prima di sospendere la assemblea. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel caso di parità prevale il voto del presidente.

Art. 4.6 Permanenza in carica e continuità di funzionamento

Il Consiglio di Istituto scaduto per compimento del triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; i membri decaduti, sono nel frattempo surrogati.

Art.4.7 Decadenza dalle cariche e surroga dei membri cessati

I membri eletti i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 5 del presente regolamento. Decadono automaticamente dalla carica, con decorrenza 1° settembre, i genitori che nell'anno scolastico successivo alla suddetta data non abbiano figli che frequentano scuole dell'Istituto, per perdita dei requisiti di eleggibilità. Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, che si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale. I membri subentrati cessano anche essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 4.8 Dimissioni o revoca del mandato al presidente ed ai componenti della Giunta

Le dimissioni dei membri del Cdl devono essere presentate per iscritto al presidente, che le accetta con riserva e le sottopone alla valutazione del Consiglio. Le dimissioni del presidente devono essere presentate dal medesimo per iscritto al Consiglio che ne prende atto e dispone in merito.

Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al presidente e/o ai membri della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al presidente, il Consiglio sarà presieduto dal vicepresidente.

Art.4.9 Pubblicità delle sedute e degli atti del consiglio di Istituto

Alle sedute del consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio. Il consiglio di Istituto stabilisce nel proprio regolamento le seguenti modalità di ammissione: accertamento del titolo di elettore; capienza ed idoneità dei locali disponibili; rispetto delle norme atte ad assicurare l'ordinato svolgimento delle riunioni.

Alle sedute del consiglio di Istituto possono essere invitati a partecipare rappresentanti degli EE.LL., al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali operanti nella comunità stessa. Al mantenimento dell'ordine è preposto il presidente: qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto processo verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la sede della Dirigenza. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati negli uffici di segreteria dell'Istituto e sono consultabili, su richiesta, da chiunque ne abbia titolo per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990 e s.mm.e ii..

Tale richiesta, indirizzata al D.S., è orale per i docenti, genitori e personale ATA; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico. Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.

Gli atti del consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola e sul sito web dell'istituto.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

ART. 5 - LA GIUNTA ESECUTIVA

Art.5.1 Composizione

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero:

- dal D.S. che ne è di diritto il Presidente ed ha la rappresentanza dell'Istituto;
- dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge anche le funzioni di segretario;
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Istituto;
- da 2 genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio;
- da 1 rappresentante eletto del personale ATA ;

Art.5.2 Convocazione

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso per formulare l'Ordine del Giorno.

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente.

La convocazione scritta, con espressi gli argomenti dell'Ordine del Giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di Giunta, senza diritto di voto.

Si intende validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad esterni con scopi consultivi.

Art 5.3 Competenze

La Giunta esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo, decide sulle competenze del Consiglio di Istituto in relazione agli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Art. 6 – REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

Art.6 - Finalità e compiti

1. E' costituito presso l'Istituto Comprensivo "Boscotrecase I.C. 1 –S.M. Prisco" di Boscotrecase, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e viste le precisazioni contenute nella nota Ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008, l'Organo di Garanzia (O.G.). 2. L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite all'interno dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono: a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano insorgere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina; 3. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART. 6.1 – COMPOSIZIONE

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola, nominato dal Consiglio di Istituto, è così composto: - Dirigente scolastico, che lo presiede; - n. 2 genitori, eletti dal Consiglio di Istituto; — n. 2 docenti, nominati dal Consiglio di Istituto su designazione del Collegio dei docenti, di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante.

2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto che li ha designati. 3. Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, un membro supplente per la componente dei genitori che subentra al membro effettivo in caso di dovere di astensione se genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia (incompatibilità), lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica. 4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente. 5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio. 6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti. 7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni

di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

Art. 6.2 - Modalità e criteri di funzionamento generali

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente. 2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo. 3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G. 4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente. 5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

Art. 6.3 – Ricorsi per le sanzioni disciplinari

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto. 2. Il ricorso deve essere presentato all'Ufficio di Segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti. 3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato. 4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G. 5. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato. 6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. 7. Le loro testimonianze sono messe a verbale. 8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. 9. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso. 10. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy. 11. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale. 12. Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia ha efficacia immediata all'interno dell'Istituto comprensivo "Boscotrecase I.C. 1 –S.M. Prisco" di Boscotrecase e pubblicato all'Albo online della scuola.

ART.7 LE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le Assemblee dei genitori possono essere di:

- Intersezione, Interclasse, Classe e Istituto

Ciascun rappresentante dei genitori, che ha la funzione di coordinamento e di raccolta delle proposte di interesse generale tra i genitori della classe, può richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori per affrontare questioni e problematiche emerse.

Potranno svolgersi, su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di Intersezione, Interclasse e Classe per affrontare questioni e problematiche emerse.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse o di classe possono esprimere un **Comitato dei Genitori** dell'istituto.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di interclasse o di classe;

l'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano, negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000 alunni, 200 genitori; la richiesta di assemblea viene presentata al Dirigente.

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, che ne 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 al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

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

Per le modalità di autorizzazione e di comunicazione ai genitori si fa riferimento all'art.15 del D. Lgs n. 297/1994.
Le procedure per le elezioni, nomine, decadenza, surroga, finanziamento, attribuzioni, durata in carica, pubblicità degli atti degli Organi Collegiali sono disciplinate dal Decreto Delegato 416/74, Legge 517/77, Decreto Legislativo 297/94, Decreto Ministeriale 44/01, OO.MM.e CC.MM. in materia.

PARTE II

NORME DI ORDINE GENERALE

ART. 8 CRITERI DI AMMISSIONE

All'atto dell'iscrizione, la famiglia ha facoltà di scegliere di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.

Annualmente una direttiva ministeriale nazionale regola i criteri base per l'iscrizione degli alunni alla scuola dell'infanzia, alla scuola Primaria e Secondaria di I grado.

Il Dirigente Scolastico può indire annualmente assemblee informative/orientative per i genitori che si apprestano ad iscrivere i propri figli alle scuole dell'Istituto.

L'ammissione alla classe di strumento musicale è determinata dai risultati delle prove attitudinali stabilite dall'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico.

Art. 8.1 Ammissione alla scuola dell'Infanzia

In caso di disponibilità di posti, verranno accettate tutte le richieste di iscrizione

In caso di eccedenza si darà la precedenza rispettivamente a:

- residenza nel Comune in cui è ubicata la scuola
- alunni i cui genitori svolgono attività lavorative nel Comune della Scuola
- alunni che provengono da gradi diversi della nostra Scuola
- alunni con fratelli e sorelle già frequentanti
- situazioni di disagio.

Alunni anticipatori (3 anni entro il 30 aprile dell'anno di riferimento), qualora dichiarati autonomi, secondo le seguenti modalità: accoglienza a inizio attività scolastica a Settembre con inserimento progressivo, su proposta del Consiglio di Intersezione, valutando con la famiglia tempi eventualmente diversi e modalità di accoglienza a seconda delle situazioni specifiche.

Art. 8.2 Ammissione alla scuola Primaria

In caso di disponibilità di posti, verranno accettate tutte le richieste di iscrizione

In caso di eccedenza si darà la precedenza rispettivamente a:

- residenza nel Comune in cui è ubicata la scuola
- alunni i cui genitori svolgono attività lavorative nel Comune della Scuola
- alunni che provengono da gradi diversi della nostra Scuola
- alunni con fratelli e sorelle già frequentanti
- situazioni di disagio.

Alunni anticipatori (6 anni entro il 30 aprile dell'anno di riferimento).

Art. 8.3 Ammissione alla Scuola Secondaria di I grado

In caso di disponibilità di posti, verranno accettate tutte le richieste di iscrizione

In caso di eccedenza si darà la precedenza rispettivamente a:

- residenza nel Comune in cui è ubicata la scuola
- alunni i cui genitori svolgono attività lavorative nel Comune della Scuola
- alunni che provengono da gradi diversi della nostra Scuola
- alunni con fratelli e sorelle già frequentanti
- situazioni di disagio.

Per l'iscrizione all'indirizzo musicale è prevista una prova attitudinale che si terrà nei primi giorni di febbraio.

ART. 9 CRITERI FORMAZIONE CLASSI

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico (art. 122 D.lgs. n. 297/1994): il lavoro preliminare è svolto dalla Commissione Formazione Classi che opera sulla base dei suddetti criteri generali.

Per la formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia si rispetta il criterio della data di nascita: sezioni di alunni di anni 3, di anni 4 e di anni 5.

Per la formazione delle classi prime della scuola Primaria si seguono i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle schede informative fornite dagli insegnanti della scuola dell'infanzia negli incontri di continuità. Fatto salvo il criterio della eterogeneità in ciascuna classe, dovranno essere presenti, in adeguate percentuali, tutti i gradi di "maturità cognitiva – sociale - relazionale e comportamentale raggiunti da ciascun alunno".

In linea generale, sia per la scuola dell'Infanzia che per la Primaria, si rispetteranno i seguenti criteri:

Omogeneità nella suddivisione degli alunni per livello di apprendimento;

Favorire l'inserimento degli alunni diversamente abili, secondo le disposizioni di legge;

Favorire l'inserimento degli alunni con particolari difficoltà, riducendo, quando possibile, il numero degli alunni delle classi interessate;

Omogeneità di suddivisione tra maschi e femmine;

Equilibrio fra le età;

Separazione dei fratelli, salvo diversa richiesta della famiglia;

Tenere conto, ove possibile, delle indicazioni evidenziate dai genitori nel modulo di iscrizione, ad esclusione della citazione nominativa del docente. Delle indicazioni del genitore non si tiene conto se le preferenze espresse riguardino più di tre/quattro bambini da raggruppare e se tali richieste squilibrino i criteri del presente articolo. Il Dirigente Scolastico nell'inserimento di un alunno in classe/sezione può tenere conto di riservate situazioni particolari presentate dal genitore, purché di natura strettamente personale.

Per la formazione delle classi prime della scuola Secondaria di I grado si seguono i seguenti criteri, in ordine di priorità:

suddivisione per fasce di livello sulla base delle valutazioni riportate con un'equa distribuzione tra le diverse classi prime;

inserimento nel medesimo corso frequentato dal fratello/sorella ancora frequentante o diplomatosi nel medesimo anno solare, salvo esplicite difformi richieste;

suddivisione equilibrata tra maschi e femmine;

prosecuzione del ciclo a gruppi di alunni della stessa quinta classe primaria ;

richieste motivate dei genitori, che tuttavia non rivestono carattere vincolante, illustrate al D.S. che le valuta discrezionalmente;

ricorso al sorteggio come extrema ratio.

La formazione della classe di strumento musicale è determinata dai risultati delle prove attitudinali stabilite dall'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico.

ART. 10 ORARIO SCOLASTICO

I Genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico di ingresso e di uscita al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni e di tutte le altre attività scolastiche.

All'uscita, per la scuola dell'Infanzia e Primaria, in caso di notevole ritardo dei familiari, il docente dell'ultima ora consegnerà l'alunno ad una figura sensibile individuata tra i componenti dello staff di dirigenza che vigilerà sull'alunno. In caso del protrarsi del ritardo si provvederà ad informare l'Autorità competente (Polizia Municipale).

Gli orari di lezione in vigore nell'Istituto sono i seguenti:

Scuola dell'Infanzia

5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì per un totale di 40 ore settimanali

Entrata → dalle ore 8.15 alle ore 9.00

Uscita → dalle ore 15.40 alle ore 16.15

Scuola Primaria

giorni a settimana dal lunedì al venerdì per un totale di 27 ore settimanali:

- Classi II, III, IV e V : dal lunedì al giovedì: ore 8,10 – 13,40
venerdì: ore 8,10 – 13,10

-Classi I: dal lunedì al giovedì: ore 8,10 – 13,30
venerdì: ore 8,10 – 13,00

Scuola Secondaria di I grado

5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì per un totale di 30 ore settimanali

Entrata ore 8,05, uscita ore 14,05.

Per lo strumento musicale, per il corrente anno scolastico, l'orario è il seguente

Lunedì dalle ore 14,05 alle 18,35

Martedì dalle ore 14,05 alle 18,35

Mercoledì dalle ore 14,05 alle 17,05

Giovedì dalle ore 14,05 alle 17,05
Venerdì dalle ore 14,05 alle 17,05

ART. 11 ENTRATA

Scuola dell'Infanzia

L'ingresso della scuola dell'Infanzia è da via Annunziatella.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia accoglieranno gli alunni accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci o dal personale addetto alla sorveglianza.

Ogni insegnante è responsabile della propria classe e cura l'ordinato ingresso degli alunni in aula.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'insegnante è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Scuola Primaria

L'ingresso della scuola Primaria è da Piazza Municipio.

Gli alunni, solo se accompagnati dai genitori, possono accedere alle aree esterne di competenza della scuola a partire dalle ore 8:00.

Al suono della campanella di inizio delle lezioni fissate per le ore 8:10 tutti gli alunni si recheranno ordinatamente nelle rispettive aule. Le docenti delle classi prime, invece, attenderanno gli alunni nel cortile antistante la scuola. Per le scale e i corridoi è proibito alzare la voce, correre e/o, comunque, creare disordini.

Il movimento degli alunni all'interno della scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici.

L'ingresso degli alunni in aula è sotto il controllo del personale docente, che dovrà recarsi nella stessa cinque minuti prima del suono della campanella.

Salvo casi eccezionali e motivati in nessun caso è consentito ai genitori accompagnare i propri figli in classe.

Nel caso di alunni con difficoltà motorie sarà consentito l'ingresso con l'auto di un familiare, posticipato di 15 minuti.

Scuola Secondaria di Primo Grado

L'ingresso della scuola Secondaria è da Piazza Municipio.

Al suono della campanella di inizio delle lezioni fissate per le ore 8:05 tutti gli alunni si recheranno ordinatamente nelle rispettive aule. Per le scale e i corridoi è proibito alzare la voce, correre e/o, comunque, creare disordini.

Il movimento degli alunni all'interno della scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici.

L'ingresso degli alunni in aula è sotto il controllo del personale docente, che dovrà recarsi nella stessa cinque minuti prima del suono della campanella.

Salvo casi eccezionali e motivati in nessun caso è consentito ai genitori accompagnare i propri figli in classe.

Nel caso di alunni con difficoltà motorie sarà consentito l'ingresso con l'auto di un familiare, posticipato di 15 minuti.

Art. 12 Uscita

Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare, con l'ausilio dei Collaboratori Scolastici, l'uscita degli alunni dalla propria classe e dall'edificio scolastico

I bambini della **scuola dell'Infanzia/Primaria** devono essere consegnati al genitore o a chi espressamente autorizzato dal genitore stesso.

I genitori devono comunicare per iscritto, preferibilmente all'atto dell'iscrizione, se delegheranno altri al ritiro del bambino, e indicare, comunque non oltre l'inizio delle attività didattiche, le generalità di altre persone autorizzate a prelevare il bambino. Sarà cura del genitore stesso informare per iscritto delle successive variazioni. L'uscita degli alunni della scuola Primaria sarà regolata con il suono distinto di due campane che segnaleranno rispettivamente l'uscita delle classi ubicate al primo piano e poi delle classi al secondo piano.

Riguardo la Scuola Secondaria di Primo Grado, al termine delle lezioni gli studenti lasceranno l'edificio scolastico accompagnati ordinatamente dal docente, posizionato davanti alla scolaresca, sino al cancello di uscita;

Su richiesta dei genitori, all'atto dell'iscrizione, è prevista l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria.

ART. 13 USCITA AUTONOMA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

Le norme che regolano l'uscita autonoma degli alunni minori vanno inserite nel quadro di accordo e di condivisione delle responsabilità tra Scuola – Famiglia – Amministrazione Comunale, per la verifica o l'attivazione di idonee misure di sicurezza.

La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma dopo un'analisi dei fattori di rischio prevedibili e risultanti dagli atti in possesso della scuola, ivi compresa la complessità del percorso da scuola a casa dichiarato dai genitori. In casi eccezionali, la scuola può riservarsi di accogliere la comunicazione di genitori che, per la sussistenza di necessità oggettive, dovessero autorizzare il proprio figlio/a- frequentante il quinto anno di scuola primaria - a rincasare da solo/a, assumendosene la piena responsabilità, previa valutazione condivisa delle specifiche circostanze e dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili in condizioni di normalità. Se non sussistano le condizioni atte a garantire una efficace tutela la scuola non consentirà l'uscita autonoma degli alunni. In nessun caso l'autorizzazione implica assunzione di responsabilità in ordine a fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note o riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

Valutazione dei fattori di rischio:

Fattori ambientali: collocazione della Scuola

VIABILITA' e TRAFFICO – posizione centrale/decentrata della scuola – distanza dell'abitazione dell'alunno – aree ad alta intensità di traffico – presenza di aree pedonali – zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili – traffico veicolare/assembramento.

RESIDENZA ALUNNI – relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/residenza degli alunni – percorsi casa/scuola – eventuale utilizzo della bicicletta.

CONTROLLO DEL TERRITORIO – presenza VV.UU. – presenza adulti lungo il percorso – valutazione statistica numero incidenti verificatisi - eventuali accordi/comunicazioni con le Forze dell'Ordine.

INTERVENTO DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI per il controllo dei punti critici di attraversamento stradale e per l'attivazione di progetti specifici centrati sull'educazione stradale e sul rispetto delle norme di sicurezza.

Fattori individuali: comportamento degli alunni

AUTONOMIA PERSONALE – capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale – analisi di specifiche situazioni di Handicap.

ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI – adeguata capacità di attenzione e concentrazione – affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite.

ART. 14 USCITA ANTICIPATA

L'uscita anticipata deve essere motivata da situazioni urgenti e serie (visite mediche, ad es.), può avvenire previa autorizzazione formale del Dirigente Scolastico o dei docenti collaboratori e per un massimo di 5 uscite a quadrimestre. L'alunno potrà lasciare anticipatamente la scuola solo se prelevato **personalmente** da uno dei genitori (o da persona da questi delegata presso gli uffici di segreteria) previa esibizione di un documento d'identità.

Le richieste sistematiche di uscita anticipata saranno oggetto di attenzione da parte del Dirigente Scolastico che valuterà i singoli casi, richiedendo alla famiglia idonea documentazione. I collaboratori scolastici consegneranno l'alunno al genitore o a persona debitamente autorizzata dopo la compilazione dell'apposito modello, vistato dal Dirigente Scolastico o dai docenti collaboratori.

La reiterazione delle uscite anticipate per gli alunni della **scuola secondaria** incide negativamente sul monte ore utile per la **validazione dell'anno scolastico** nonché sulla valutazione del profitto (Vedi art.19)

Si precisa che **6 ore** di assenza equivalgono ad **un giorno** di assenza dalle lezioni.

Quando per esigenze di servizio e/o organizzative (assemblee sindacali del personale della scuola, uscite o attività didattiche ecc.), si rendono necessarie modifiche dell'orario di ingresso o di uscita degli alunni, la Scuola provvederà ad informarne la famiglia in anticipo richiedendo, contestualmente, relativa autorizzazione.

Il dovere di vigilanza della Scuola nei confronti degli alunni inizia e termina nel momento in cui viene varcato il cancello d'ingresso, per la Scuola Secondaria, e all'atto della consegna e del prelievo degli allievi per la scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria.

ART. 15 INGRESSO E PERMANENZA ALUNNI NELLA SCUOLA

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria indosseranno il grembiule che nei mesi caldi verrà sostituito da una t-shirt bianca, eventualmente con il logo della scuola, e dal jeans o pantaloncino blu.

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola, fatti salvi i casi in cui sia organizzato un servizio di vigilanza.

La scuola è provvista di distributori automatici: gli alunni possono utilizzare solo il distributore delle bottiglie d'acqua. Il distributore delle bevande non può essere usato dagli alunni.

ART. 16 USO DEL CELLULARE

E' fatto divieto di usare telefoni cellulari durante le ore di lezione quando non espressamente richiesto dal docente per scopi puramente didattici. I cellulari, pertanto, quando non utilizzati per motivi didattici sotto il diretto controllo del docente, vanno tenuti spenti. Ne consegue il divieto di utilizzare in classe e all'interno di tutti gli ambienti scolastici anche altri dispositivi elettronici, fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici, videotelefonini e MMS. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della relativa sanzione prevista dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (Nota Ministeriale del 15/03/2007): possibilità di sequestro temporaneo dell'apparecchio da parte del docente, comunicazione alla famiglia e, nel caso di dati sensibili o di grave danno arrecato a terzi, segnalazione all'Autorità Garante per la Privacy. Il dispositivo sarà restituito solo ai genitori degli alunni.

Al verificarsi di serie necessità la famiglia sarà contattata dall'Ufficio di segreteria; allo stesso modo la famiglia contatterà il proprio figlio attraverso il telefono della scuola. In caso di utilizzo, il cellulare verrà ritirato e riconsegnato direttamente ai genitori. Laddove il telefono degli Uffici della scuola non sia disponibile, l'alunno che ne ha necessità, dopo aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del Docente presente in classe, potrà contattare la propria famiglia con il telefono cellulare. **In ogni caso ognuno si assume la responsabilità della salvaguardia del proprio cellulare come delle proprie cose** (soldi e/o altri oggetti di valore): la Scuola, in tutte le sue componenti, non può farsi carico, durante il tempo di permanenza nell'edificio scolastico, della custodia, della sottrazione o della distruzione degli oggetti portati con sé.

ART. 17 RITARDI

I ritardatari saranno ammessi in classe solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, esibendo eventuale giustificazione firmata dal genitore. Gli alunni in ritardo dovranno esibire all'insegnante di classe l'autorizzazione vistata. Nel caso di ritardi abituali il Dirigente Scolastico convocherà i genitori che ne motiveranno le cause. I ritardi vengono segnalati nel registro di classe e vengono conteggiati nel monte ore di assenze consentite.

ART. 18 ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

A tutela degli alunni e del personale è vietato l'accesso ai locali scolastici da parte di estranei non autorizzati dal Dirigente.

Le porte di accesso dell'edificio scolastico, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai Collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

I genitori non possono accedere personalmente e direttamente alle aule.

Per motivi di sicurezza l'accesso con i propri mezzi, al cortile della Scuola secondaria di I grado, è consentito solo al personale scolastico in servizio presso questo Istituto. Sono assolutamente vietati l'ingresso e la sosta, anche temporanea, di veicoli non autorizzati, ivi compresi quelli in transito per accompagnamento degli alunni dei tre ordini di scuola. Ne consegue che questa istituzione non è responsabile di danni a persone e/o a cose conseguenti alla violazione di tale divieto.

La scuola non si fa tramite della distribuzione di materiali informativi e promozionali di qualunque genere e da qualunque fonte provengano che non siano di diretta iniziativa della scuola stessa o autorizzati dalla dirigenza.

ART. 19 ASSENZE

Il monte ore annuale è calcolato moltiplicando il numero di ore di lezione settimanale per il numero di settimane di scuola che convenzionalmente viene fissato a trentatré. Pertanto l'orario annuale obbligatorio delle lezioni è di complessive **891 ore per la Scuola Primaria, 990 ore per la Scuola Secondaria e 1089 per l'Indirizzo Musicale**. La legge stabilisce che, ai fini della validità dell'anno scolastico e quindi dell'ammissione alla classe successiva o all'esame di stato, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Pertanto, gli alunni non possono superare le **223 ore di assenza dalle lezioni** nella Scuola Primaria, le **247** nella Scuola Secondaria e le **273** nell'Indirizzo musicale.

Per i casi eccezionali, congruamente documentati, valgono (Circolare Ministeriale n.20 del 4 marzo 2011) le seguenti deroghe al limite minimo di frequenza:

1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
2. prolungate e/o reiterate terapie e/o cure programmate;
3. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
4. adesione a confessioni religiose che prevedono giorni di riposo.

Affinché le suindicate deroghe possano avere applicazione, la relativa documentazione deve essere consegnata in tempo utile presso la Segreteria dell'Istituto, o per il tramite del Coordinatore di classe. La documentazione, soggetta alla normativa sulla Privacy, sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a.

In ogni caso, è compito del Consiglio di Classe valutare se l'alunno abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

ART. 20 ASSENZE PROLUNGATE (nota Miur 19837 del 6 luglio 2018)

Riguardo le assenze prolungate, la nota Miur 19837 del 6 luglio 2018 stabilisce quanto segue:

In caso di assenza che si protragga per oltre 30 giorni senza giustificato motivo nella Scuola dell'Infanzia, si procederà a contattare la famiglia e, in caso di riscontro negativo, l'alunno decadrà dal diritto di iscrizione e frequenza per l'anno scolastico di riferimento. In caso di assenza ingiustificata e protratta per oltre 15 giorni nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado si procederà a contattare la famiglia e, in caso di riscontro negativo, verranno allertati i Servizi Sociali competenti.

La segnalazione di inadempienza deve essere inviata al Comune tempestivamente (Linee guida USR Campania-Circolare del 20/09/19). Le segnalazioni precoci e, comunque, nei primi mesi dell'anno scolastico, consentono di poter intervenire in tempo utile per il reinserimento ed il recupero dell'alunno.

Per i casi eccezionali, congruamente documentati, valgono (Circolare Ministeriale n.20 del 4 marzo 2011) le seguenti deroghe al limite minimo di frequenza:

1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
2. prolungate e/o reiterate terapie e/o cure programmate;
3. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
4. adesione a confessioni religiose che prevedono giorni di riposo.

Affinché le suindicate deroghe possano avere applicazione, la relativa documentazione deve essere consegnata in tempo utile presso la Segreteria dell'Istituto, o per il tramite del Coordinatore di classe. La documentazione, soggetta alla normativa sulla Privacy, sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a.

In ogni caso, è compito del Consiglio di Interclasse/Classe valutare se l'alunno abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Nella Scuola Primaria per assenze uguali o superiori a detto periodo, per motivi di salute, la giustificazione può essere accompagnata da un certificato medico, il quale, sebbene non più obbligatorio, potrà essere preso in considerazione per la validazione dell'anno scolastico. In caso di assenze superiori a 5 giorni per cause non dipendenti da malattia, i genitori sono tenuti a produrre autodichiarazione. Nel caso in cui l'assenza si prolungasse, il Dirigente convocherà i genitori per conoscere le motivazioni e fornire gli opportuni chiarimenti. Le assenze degli alunni della scuola secondaria di primo grado devono essere giustificate sull'apposito libretto da ritirare presso gli uffici di segreteria.

Anche nella scuola secondaria, in caso di assenza per malattia superiore ai 5 giorni, sarà cura dei genitori produrre certificato medico, non obbligatorio ma utile ai fini della validazione dell'anno scolastico. In caso di assenza prolungata per motivi diversi dalla malattia, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dai genitori con adeguata motivazione.

In ogni caso si ribadisce che le assenze incidono sul monte ore necessario per assicurare la validità dell'anno scolastico.

ART. 21 - PRESENZA IN SEZIONE O CLASSE DI ALUNNI IN SITUAZIONI PARTICOLARI

L'ammissione o riammissione di alunni che dovessero trovarsi nella condizione temporanea o permanente di portare gessi o protesi di qualunque genere (escluso occhiali da vista e protesi dentaria interna), le quali potrebbero costituire pericolo per se stessi o per gli altri, deve essere attentamente valutata dai docenti con i genitori, previa presentazione di adeguata certificazione medica.

I casi di alunni affetti da specifiche patologie, tutelando la privacy, devono essere segnalati dai genitori all'insegnante, al fine di evitare interventi di primo soccorso inadeguati e/o dannosi.

ART. 22 INFORTUNI

Onde evitare spiacevoli inconvenienti e possibili contenziosi, si esplicita quanto sarà effettuato dall'Istituto in caso di infortunio di un alunno:

- 1- Soccorrere, nei limiti del possibile e, per quanto di competenza, immediatamente il bambino;
- 2- Avvisare le figure sensibili al primo soccorso;
- 3- Dare immediata comunicazione dell'accaduto ai genitori e alla Dirigenza;
- 4- Se l'infortunato è trasportabile, provvedere con l'ausilio della famiglia ad accompagnare il bambino all'ospedale più vicino alla scuola o, in caso contrario, interessando il soccorso pubblico (118);
- 5- Annotare l'incidente nel registro degli infortuni in dotazione all'Istituto;

- 6- Relazionare (a cura degli insegnanti presenti all'incidente) per iscritto alla Dirigenza sui fatti, sulle circostanze, nonché sui danni provocati dall'incidente;
- 7- Consegnare, possibilmente entro lo stesso giorno e comunque non oltre quello successivo, alla direzione: relazione di cui al punto 6; referto medico ospedaliero rilasciato dalla struttura pubblica che ha accolto il bambino;
- fotocopia della carta d'identità dell'insegnante presente all'infortunio; modello dell'assicurazione debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal genitore del bambino, tale modello, insieme con la documentazione sopra richiamata, sarà inviata, a cura della Dirigenza, agli Enti interessati.

ART. 23 SICUREZZA

La sicurezza dei locali scolastici, del lavoro in essi svolto, degli studenti e del personale degli edifici scolastici è una condizione essenziale della società civile. Pertanto si rende necessaria la promozione di una cultura della sicurezza: il Dirigente Scolastico, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Consiglio di Istituto si impegneranno a sensibilizzare gli alunni, e, soprattutto, le istituzioni locali interessate, al tema della "sicurezza" attraverso varie iniziative.

Per tutte le questioni inerenti alla sicurezza si fa riferimento al D.L. n. 81/2008 e al Piano specifico redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di evacuazione (legge 81/08).

Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la gestione dell'emergenza e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente- temporaneo docente e non docente ne prenda visione. Il personale docente e non docente provvede a segnalare, mediante compilazione di apposito modulo predisposto dal D.S., con immediatezza eventuali situazioni, di qualunque natura, presenti sui luoghi di lavoro, che costituiscono rischio, pericolo per la salute e la sicurezza degli alunni e degli operatori scolastici, perché possano essere prontamente adottate le necessarie misure di protezione

ART. 24 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La famiglia entra nella scuola in quanto istituzione fondamentale nella vita degli alunni e come tale partecipa al processo educativo condividendo con la scuola responsabilità ed impegni, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

La scuola fornisce alle famiglie l'informazione relativa a:

principali cambiamenti posti in atto nella scuola offrendo strumenti di lettura e comprensione;

iniziative di arricchimento dell'offerta formativa obbligatorie ed opzionali;

maturazione cognitiva, affettiva e sociale, acquisizione di abilità, competenze e conoscenze;

eventuali manifestazioni di disagio e di difficoltà.

La famiglia partecipa al processo educativo impegnandosi a:

intervenire alle riunioni ed alle assemblee indette in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo;

sostenere i propri figli nel mantenimento degli impegni assunti;

cooperare affinché a casa e a scuola l'alunno trovi atteggiamenti educativi analoghi.

Sono da favorire tutte le occasioni che migliorano la comunicazione scuola-famiglia, soprattutto gli incontri a carattere istituzionale con i docenti.

Tali incontri si articoleranno come segue:

assemblee di interclasse, intersezione e classe (almeno due assemblee per anno scolastico con la presenza dei genitori);

assemblee di classe (almeno due assemblee per anno scolastico);

colloqui individuali relativi alla valutazione e così stabiliti:

due incontri di informazione alle famiglie (alla metà di ogni quadrimestre);

due incontri per la comunicazione dei risultati della valutazione (al termine di ogni quadrimestre).

ART. 24.1 COLLOQUI INDIVIDUALI EXTRA-ISTITUZIONALI CON I DOCENTI

Tali incontri potranno avvenire:

su convocazione della famiglia da parte dell'insegnante;

su convocazione della famiglia da parte del Dirigente;

a richiesta della famiglia su appuntamento.

Nella scuola primaria i genitori potranno conferire con le insegnanti il primo martedì di ogni mese dalle ore 15,00 alle ore 16,00.

Nella scuola secondaria sarà possibile il colloquio con i singoli docenti al di fuori dell'orario di lezione su appuntamento.

Le comunicazioni saltuarie tra genitori ed insegnanti, per motivi di sicurezza e per non disturbare lo svolgimento delle attività, non possono avvenire, se non in casi del tutto eccezionali, durante l'orario delle lezioni. In tali casi l'insegnante riceverà il genitore in sala professori, avendo cura di assicurare la vigilanza della classe da parte di un collega o di un collaboratore scolastico.

I genitori degli studenti con carenze formative riscontrate verranno opportunamente convocati per discutere delle problematiche esistenti e per un eventuale riorientamento. Analogamente si procederà per gli alunni che hanno mostrato comportamenti non consoni alle regole definite dalla scuola nel Regolamento d'Istituto e nel Patto educativo di corresponsabilità. I genitori degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) saranno convocati tempestivamente per essere coinvolti nelle fasi di elaborazione ed eventuale ridefinizione del P.D.P. (P.E.I. per gli studenti diversamente abili). La documentazione relativa ai Bisogni educativi speciali B.E.S. deve sempre essere indirizzata al Dirigente scolastico

La scuola comunica alle famiglie, tramite gli studenti e mediante pubblicazione all'albo e sul sito web, le riunioni collegiali. Lo studente deve impegnarsi a consegnare nei tempi richiesti le autorizzazioni, firmate dal genitore, relative alla partecipazione ad attività didattiche diverse (viaggi di istruzione-ASL, visite guidate, attività collegate a progetti PTOF), così come le comunicazioni relative a consigli di classe, eventi, manifestazioni, iniziative promosse dalla scuola, alle quali sono invitati a partecipare i genitori.

In caso di sciopero del personale o di partecipazione ad assemblee sindacali, le famiglie vengono avvisate di eventuali entrate posticipate o uscite anticipate, se gli insegnanti comunicano preventivamente la loro adesione allo sciopero. L'Istituto adotta anche la comunicazione veloce tramite email. I genitori degli alunni forniranno, ad inizio anno scolastico, la mail personale alla Segreteria dell'Istituto e saranno, inoltre, muniti di password personale per consultare il **Registro elettronico** ed essere aggiornati in tempo reale su attività svolte e assegnate, assenze, ritardi e valutazioni dei propri figli, all'insegna di trasparenza e chiarezza.

La Scuola è dotata di un proprio sito web - www.comprensivoboscotrecase.edu.it - i cui obiettivi sono: a) pubblicazione documenti, circolari, verbali, organigramma e funzionigramma, comunicazioni della Segreteria o del Dirigente, oltre a informazioni su orario delle lezioni, elenco dei libri di testo e simili; b) illustrazione di tutte le attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, svolte nell'ambito della Scuola; c) la comunicazione di eventi, manifestazioni, iniziative didattico - culturali promosse dall'istituzione scolastica; d) la sezione "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione degli atti amministrativi, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 25 L'USO DEL MATERIALE DIDATTICO E SPORTIVO DELLA SCUOLA

Il materiale didattico e sportivo deve essere conservato in appositi locali e/o in appositi armadi debitamente chiusi. La buona conservazione di materiali, strutture e suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche. Qualora si verificassero ammanchi e/o danni, il personale docente e A.T.A. è tenuto a segnalarlo immediatamente alla Dirigenza.

Se il materiale costituisce parte di un laboratorio, responsabile sarà un insegnante appositamente designato, il quale firmerà la presa in consegna al momento dell'assegnazione dell'incarico e il discarico al momento della cessazione.

ART. 26 - USO DELLE AULE MULTIMEDIALI, VIDEOTECA E SUSSIDI DIDATTICI

Per l'accesso a tali strutture e per l'utilizzo dei materiali in esse presenti si fa riferimento ai responsabili dei laboratori nominati dal Dirigente.

Le classi potranno accedere ai laboratori in base ad un orario concordato tra il responsabile e gli insegnanti interessati. Si potrà scegliere di regolamentarne l'accesso mediante compilazione di un prospetto settimanale affisso sulle porte di ingresso di ogni laboratorio. Per l'uso delle attrezzature e dei laboratori è necessaria la presenza attenta e vigile di un insegnante, che sarà ritenuto responsabile del loro corretto utilizzo. In caso di constatazione di danni ne dovranno dare immediata comunicazione all'insegnante coordinatore del laboratorio e/o dei sussidi.

ART. 27 - BIBLIOTECA

Per l'accesso a tale struttura e per l'utilizzo dei materiali si fa riferimento all'articolo precedente. L'insegnante o l'alunno responsabile di un eventuale prestito avrà cura di restituire il materiale secondo il regolamento citato

ART. 28 VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

(C.M. 291 del 14/10/92 – Nota Miur dell'11/04/2012 n. 2209 - Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674)

Per **viaggio di istruzione** si intende il viaggio di uno o più giorni con finalità diverse, anche connesse con attività sportive, ma pur sempre di carattere didattico, mentre le **visite guidate** sono di un solo giorno per recarsi presso complessi aziendali, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico, artistico, parchi naturali e per assistere a mostre, spettacoli teatrali, spettacoli cinematografici, ecc...

Le visite ed i viaggi di istruzione dovranno rientrare nella programmazione generale di inizio anno adottata dagli Organi Collegiali, rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi indicati dal Collegio Docenti e rispettare gli ambiti didattici di attuazione indicati dallo stesso Collegio.

La programmazione deve essere accurata e prevedere in modo particolareggiato le attività della giornata, i luoghi di sosta, di escursione, di gioco o altro, in modo da garantire ogni forma di sicurezza e di disciplina sul piano organizzativo e logistico.

Sono possibili, occasionalmente, visite occasionali a musei, mostre, spettacoli teatrali e cinematografici anche se non inserite nella programmazione preliminare.

La partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è limitata agli alunni della scuola e al relativo personale. Solo per gli alunni diversamente abili, gravi, è prevista la presenza del collaboratore (art. 7), in casi eccezionali anche di un genitore, previo accordo con la famiglia.

Può essere prevista la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con il viaggio. Considerate le finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni, sarebbe auspicabile la partecipazione dell'intera classe/sezione.

Sarà possibile effettuare la visita guidata o il viaggio di istruzione, di norma, se vi partecipa il 75% degli alunni della classe/sezione o dell'interclasse/intersezione ed in ogni caso deve essere comunque garantita un'attività alternativa per lo/gli alunni che non volessero o non potessero parteciparvi.

In deroga a quanto ivi previsto, in caso di viaggio di istruzione, in considerazione della valenza didattica e formativa dell'esperienza, si recepisce l'indicazione del C.d.D. garantendo l'effettuarsi del viaggio stesso anche con la partecipazione di un gruppo inferiore di alunni che ne manifestino l'assenso.

Per tutte le classi della scuola Primaria la destinazione deve essere nei limiti di 250 Km, salvaguardando adeguate condizioni di benessere ed un corretto rapporto tempo/viaggio – tempo/soggiorno ed età del bambino; il suddetto limite è derogabile nel caso di viaggi di più giorni, fino al limite di 350 Km. In casi e solo per viaggi che favoriscano gemellaggi e/o scambi di esperienze didattiche e educative, con altre scuole, si possono superare i 350 Km, unicamente per le classi quinte.

Per la scuola dell'infanzia la destinazione deve essere nei limiti del territorio provinciale sempre salvaguardando adeguate condizioni di benessere ed un corretto rapporto tempo/viaggio – tempo/soggiorno ed età del bambino.

Visite guidate e viaggi di istruzione potranno svolgersi, di norma, da settembre ad aprile.

ART. 29 VIAGGI DI ISTRUZIONE – AUTORIZZAZIONI

La programmazione annuale dei viaggi di istruzione o visite guidate è sottoposta al Consiglio di Istituto, che approva il piano nel suo complesso.

Per iniziative non comprese nel suddetto piano, dovrà essere avanzata ulteriore richiesta entro 30 giorni dalla data di effettuazione.

Gli insegnanti avranno altresì cura di raccogliere l'autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci.

I rappresentanti di classe, interclasse e intersezione avranno l'onere di raccogliere le quote di partecipazione e di effettuare un versamento sul c.c. postale della scuola od un bonifico bancario.

ART. 30 USCITE DI BREVE DURATA NEL TERRITORIO COMUNALE

Le uscite nell'ambito del Comune sono inserite nella programmazione didattica annuale e per la loro effettuazione sarà sufficiente un'autorizzazione scritta dei genitori all'atto dell'iscrizione al ciclo di studi; ogni uscita deve essere programmata e comunicata comunque alle famiglie con congruo anticipo non inferiore, comunque, a 2 giorni prima dell'effettuazione.

ART. 31 CAMBIO DI SEZIONE

I non ammessi alla classe successiva hanno diritto di richiedere il cambio di sezione.

Il cambio di sezione richiesto per le classi successive alla prima è riservato a casi eccezionali, debitamente motivati, ed è concesso a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito, eventualmente, il parere del Consiglio della classe in cui l'alunno chiede l'ammissione.

ART. 32 DIVIETO DI FUMO

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 stabilisce il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante

l'intervallo. A norma di legge è vietato fumare, anche sigarette elettroniche, nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, e in tutte le aree esterne dell'edificio scolastico. Pertanto, tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto

di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

ART. 33 SALUTE E IGIENE

Art. 33.1. Per il benessere di tutta la comunità scolastica si consiglia un'accurata e quotidiana igiene personale. Durante la giornata, il contatto frequente con oggetti veicolo di germi potenzialmente patogeni (le maniglie delle porte, giochi, gli attrezzi nella palestra, ecc.) può essere la causa di affezioni fastidiose e seccanti. Pertanto, l'invito dei genitori ai bambini di lavarsi le mani regolarmente sarà ripetuto e largamente trasmesso anche dai docenti. Oltre a cartelloni illustrativi, i servizi igienici saranno provvisti di adeguati strumenti di pulizia.

Art. 33.2. Qualora si manifestino casi di pediculosi (pidocchi), la scuola si atterrà al Protocollo elaborato dal Servizio Sanitario Nazionale e tratterà con la massima discrezione e riservatezza la segnalazione, in accordo alla legge sulla privacy. In caso di mancata comunicazione all'istituzione scolastica, questa declina ogni responsabilità per la diffusione dell'epidemia. Per evitare fastidiose infestazioni, i genitori sono cortesemente invitati a controllare settimanalmente i capelli dei bimbi e in caso di dubbio devono rivolgersi a personale qualificato. Si consiglia inoltre di far tenere legati i capelli lunghi.

Art. 33.3 A scuola non sono somministrati farmaci, salvo i casi autorizzati dal medico pediatra o specialista. La somministrazione dei medicinali è limitata ai casi di assoluta necessità e quando la somministrazione è indispensabile durante l'orario scolastico. Per ottenere l'autorizzazione è necessario che il genitore presenti la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso (certificato medico curante e/o documentazione di eventuali ricoveri e quant'altro sia necessario per mettere in atto la procedura più idonea per la salute del discente). L'autorizzazione ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico o, se necessario, durante lo stesso anno. La somministrazione occasionale di farmaci per terapie temporanee sarà a cura dei genitori che in tali circostanze saranno autorizzati ad accedere ai locali scolastici, previo avviso ai docenti. Per i dettagli si rimanda alla Circolare del 17/09/19 pubblicata sul sito web dell'Istituto.

ART. 34 INTRODUZIONE CIBO A SCUOLA

In ottemperanza alle norme vigenti in tema di sicurezza alimentare si favoriscono in massima sicurezza, previa verifica di fattibilità e acquisizione di autorizzazione liberatoria da parte delle famiglie, momenti di convivialità connessi esclusivamente all'organizzazione di feste in occasione di ricorrenze a cadenza annuale (es. Natale, festa di fine anno.. e altre feste di cui i genitori verranno informati) . Al fine di contenere i rischi ai quali i nostri alunni quotidianamente potrebbero incorrere e per non interrompere frequentemente le attività didattiche non sono consentiti festeggiamenti di nessun altro tipo (*quali feste di compleanno, onomastici, Comunioni, etc*).

Per i dettagli e le eventuali deroghe si rimanda alla Circolare del 17/09/19 pubblicata sul sito web dell'Istituto.

ART. 35 AUTOANALISI DI ISTITUTO

In seno al Collegio dei Docenti e formata dai membri dello Staff di Dirigenza si è istituita la Commissione POF/Autoanalisi/Qualità con il compito di predisporre e successivamente analizzare questionari rivolti ai genitori e al personale della scuola allo scopo di monitorare e valutare la qualità del servizio offerto e la raccolta di eventuali suggerimenti per il miglioramento degli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi.

Alla fine di ciascun anno scolastico gli Organi Collegiali si riuniranno per discutere sull'andamento generale delle attività didattiche, educative e formative e per la valutazione dell'Offerta Formativa.

ART. 36 UFFICI DI SEGRETERIA

La qualità dei servizi amministrativi è data dalla snellezza e dalla trasparenza delle procedure.

Gli uffici amministrativi garantiscono un orario di apertura al pubblico rispondente alle esigenze dell'utenza.

In particolari situazioni (iscrizioni e/o altro) l'orario potrà subire variazioni che verranno comunicate tramite affissione all'albo del Istituto.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma di Scuola secondaria di I grado sono consegnati nei termini indicati dalle vigenti disposizioni ministeriali.

L'ufficio garantisce, inoltre, la distribuzione dei moduli in tempo celere.

E' garantita all'utenza la possibilità di comunicazioni telefoniche.

Le modalità di risposta devono comprendere l'identificazione del Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona e l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni dalla richiesta o di cinque giorni se il certificato contiene voti o giudizi.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata direttamente alle persone interessate.

Le comunicazioni tra scuola e famiglia fatte pervenire ai genitori tramite i loro figli dovranno essere tempestivamente consegnate a cura degli insegnanti.

ART. 37 PRESIDENZA

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico ed ogni qualvolta se ne verifichi la necessità durante il proprio orario di servizio, che è articolato sulla base delle esigenze dell'Istituto e nel rispetto dei termini contrattuali.

NORME DI COMPORTAMENTO e CORRESPONSABILITA'
(Diritti e doveri)

ART. 38 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

I diritti e i doveri degli alunni sono contemplati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse:

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Gli alunni hanno diritto ad un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.

Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento e a svolgere attività didattiche organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di ciascuno.

Gli alunni hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa, a partecipare ad iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.

Gli alunni hanno il dovere di assumere comportamenti corretti e consoni all'ambiente scolastico rispettando i compagni, gli insegnanti e i collaboratori scolastici e mostrando, nei confronti del D.S. e di tutto il personale scolastico, il rispetto, anche formale, dovuto al ruolo da essi ricoperto nella comunità.

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 in tempo utile dal consiglio di classe.

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

Non è consentito tener acceso il telefono cellulare nei locali scolastici, se non per scopi puramente didattici sotto il controllo del docente, effettuare telefonate, riprese di immagini, registrazioni vocali o inviare messaggi con il medesimo (Direttiva M.P.I. n. 104 del 30.11.2007).

Gli alunni rispetteranno le più elementari norme di igiene e di pulizia, utilizzando correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti ed evitando di lasciare a terra carte, oggetti ed altro.

Gli alunni di ciascuna classe andranno in bagno uno alla volta, dopo averne avuta l'autorizzazione, possibilmente nelle ore intermedie, utilizzando i servizi igienici in modo corretto ed evitando di sporcare il pavimento o imbrattare le pareti.

Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto e all'educazione; essi, pertanto, devono:

vestire decorosamente

usare un linguaggio consono all'ambiente educativo

evitare schiamazzi e corse nei locali e negli spazi scolastici

rispettare gli adulti e i compagni assumendo un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica

seguire con attenzione le attività didattiche ed intervenire in modo pertinente

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni; tutti, infatti, devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui.

Ogni studente è responsabile dell'integrità dei locali scolastici, degli arredi, delle attrezzature e del materiale didattico da essi utilizzati; le famiglie di coloro che provocheranno volontariamente guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del comune dovranno risarcire i danni. Il docente di classe o altro personale scolastico presente faranno relazione sull'accaduto.

Gli alunni hanno il dovere di indicare interventi migliorativi per la vita della comunità scolastica.

ART. 39 PERSONALE DOCENTE

Ai docenti vanno riconosciuti tutti i diritti contemplati dal contratto di lavoro e dalla normativa vigente.

Ai docenti va riconosciuta la libertà d'insegnamento, intesa come autonomia didattica e libera espressione culturale, diretta a promuovere la piena formazione degli alunni e delle alunne.

I docenti hanno il diritto di usufruire delle opportunità di formazione e di aggiornamento e di ricevere la collaborazione del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario nei compiti di supporto all'insegnamento.

I docenti impostano l'azione educativa nel totale rispetto degli alunni, delle famiglie, dei colleghi del personale non docente, assumendo comportamenti consoni all'ambiente scolastico.

Collaborano tra loro per rendere unitari gli interventi e con il Dirigente scolastico cui fanno riferimento per affrontare situazioni particolari.

Vigilano sul comportamento degli alunni e adottano ogni attenzione affinché sia garantita la loro incolumità. A tal fine, il cambio degli insegnanti dovrà avvenire in maniera celere e puntuale. L'insegnante che dovesse essere libero nell'ora successiva, attenderà l'arrivo del collega; in ogni caso, dovendosi spostare, il docente dovrà chiamare il collaboratore per la sorveglianza della classe.

È vietata la creazione di laboratori che accolgano alunni con disabilità per quote orarie anche minime e per prolungati e reiterati periodi dell'anno scolastico.

Comunicano alle famiglie quanto inviato dalla dirigenza, informano i genitori sul percorso dei propri figli, adottano strategie atte a sviluppare negli alunni senso di responsabilità, di rispetto, di autostima.

I docenti sono tenuti a controllare giornalmente le circolari/comunicazioni interne ed esterne e a sottoscriverle, per presa visione. Eventuali inadempienze, conseguenti alla mancata presa visione, non saranno giustificate. È fatto divieto di prelevare gli originali delle circolari/comunicazioni.

Eventuali copie dovranno essere richieste ai collaboratori scolastici.

Non è ammesso l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di permanenza in classe se non per scopi puramente didattici.

ART. 40 FAMIGLIA

Si premette che la famiglia collabora con la scuola in quanto istituzione fondamentale nella vita dei bambini e come tale partecipa al processo educativo condividendo con essa responsabilità ed impegni, nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

I genitori hanno diritto ad essere rappresentati negli organi collegiali e sono liberi di esprimere le loro considerazioni nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni dei consigli o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola.

Hanno diritto di comunicare o di chiedere un colloquio con i docenti, con il Dirigente dell'istituto per far presente eventuali disservizi nel plesso o affrontare i problemi che ritengono urgenti o rilevanti. Eventuale colloquio avverrà dietro appuntamento, al di fuori dell'orario delle lezioni.

Hanno diritto di conoscere la programmazione educativo-didattica della classe /sezione, le linee generali del PTOF e di avvalersi o non dell'insegnamento della religione cattolica.

Hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico e di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale proposito sarà possibile accedere al Registro Elettronico per verificare in itinere l'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio, controllarne le assenze ed essere aggiornati in tempo reale sulle attività svolte in classe.

Hanno diritto ad essere tempestivamente informati sul comportamento scolastico dei figli.

I docenti sono tenuti a segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.

I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico e di collaborare in tutti i modi possibili con i docenti per garantire una effettiva realizzazione del diritto allo studio.

I genitori hanno il dovere di far rispettare l'orario d'entrata e d'uscita accompagnando i loro figli a scuola evitando di soffermarsi nei corridoi. È fatto divieto di entrare in classe o sezione per giustificare le assenze, per prelevare gli alunni e per comunicare eventuali variazioni d'entrata e d'uscita.

I genitori garantiscono il sostegno ai loro figli nel mantenimento degli impegni presi e la cooperazione affinché a casa e a scuola possano assumere atteggiamenti educativi consoni.

ART. 41 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per assicurare la corretta erogazione del servizio scolastico nell'Istituto opera il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario guidato dal Dirigente dei Servizi Amministrativi e diretto dal Dirigente Scolastico.

La segreteria e il personale della scuola operano come supporto per tutti gli adempimenti a sostegno della didattica e della gestione amministrativa delle varie componenti.

L'Istituto ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, affidati al personale di segreteria:

- ✓ Celerità delle procedure e consegna dei certificati entro tre giorni dalla presentazione della richiesta;
- ✓ Trasparenza con la pubblicazione all'albo della scuola delle procedure e degli atti amministrativi;
- ✓ Informazione dei servizi di segreteria per le pratiche inerenti l'iscrizione e la richiesta di certificati;
- ✓ Tempi brevi di attesa nell'ufficio.

L'orario di apertura dell'Ufficio di segreteria è il seguente:

LUNEDÌ 8.30-10.30

MARTEDÌ 15.00-16.00

MERCOLEDÌ 8.30-10.30

VENERDÌ 8.30-10.30

ART. 42 COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono rispettare rigorosamente le direttive impartite dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. Sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e a contribuire al rispetto delle stesse da parte degli alunni.

Il personale ausiliario è tenuto a svolgere il servizio secondo gli orari e le modalità previste in sede di contrattazione decentrata secondo le mansioni professionali previste dall'Area A di appartenenza.

E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e la mensa, e del pubblico. E' tenuto a collaborare con i docenti al fine di intensificare la sorveglianza sulle classi eventualmente scoperte fino all'arrivo dell'insegnante supplente; è altresì, tenuto a collaborare in tal senso nel caso in cui il docente debba allontanarsi dall'aula per causa di forza maggiore.

Il personale addetto alla sorveglianza dell'ingresso principale deve evitare che i genitori al suono della campanella, accompagnino i propri figli nelle aule o che entrino durante l'orario di svolgimento delle lezioni; deve inoltre impedire l'accesso alle aule a persone estranee non autorizzate.

Il personale ausiliario individuato deve dare aiuto materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

In caso di attività parascolastiche, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle attività.

Nessun obbligo viene posto in capo agli operatori scolastici per la permanenza non autorizzata degli alunni nell'aula o nei locali scolastici al di fuori dei predetti limiti orari.

Oltre ai compiti di accoglienza e vigilanza il personale ausiliario assolverà i seguenti compiti:

- pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, il tutto in regime di massima sicurezza;
- assicurarsi, al termine delle lezioni che finestre, tapparelle e veneziane siano chiuse;
- iniziare il servizio verificando l'assenza di intrusioni notturne;
- comunicare tempestivamente all'ufficio di Dirigenza e ai responsabili di plesso eventuali classi senza insegnanti;
- assicurarsi che siano spente tutte le luci prima di cessare il servizio;
- impedire l'accesso di motocicli e autoveicoli non autorizzati nel cortile della scuola;
- controllare che le uscite di sicurezza siano libere da ingombri anche temporanei.
- dopo la ricreazione degli alunni, svuotare i cestini, pulire i servizi igienici e gli spazi esterni alle aule.
- spostamento delle suppellettili e degli oggetti all'interno dell'Istituto tutte le volte in cui se ne presenti la necessità.

I collaboratori scolastici dei piani dovranno aver cura di portare, al più presto, a conoscenza delle classi interessate gli avvisi, le circolari ed i comunicati diretti agli alunni e ai docenti, che vengono loro consegnati.

In ogni caso il personale ausiliario è tenuto a non lasciare mai incustodito lo spazio affidatogli.

PARTE V

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA Provvedimenti disciplinari alunni

ART. 43 PREMESSA

La scuola è luogo di formazione, di educazione e d'istruzione, diventa comunità in cui si dialoga, si fa ricerca, si promuove la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. L'azione educativa si fonda sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, sull'acquisizione del senso di responsabilità e di autonomia nel rispetto della libertà di espressione, di pensiero, di appartenenza sociale e culturale.

Compito preminente della scuola è quello di formare e gestire le diverse situazioni educative, non di punire. Questo principio suggerisce che i provvedimenti disciplinari potranno essere erogati solo in casi di necessità e dopo aver esperito, senza successo, gli opportuni tentativi di correzione di comportamenti anomali, invitando sempre l'alunno ad esporre le motivazioni del proprio comportamento. In qualsiasi caso, prima di infliggere sanzioni di una certa gravità, i genitori saranno convocati per assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni e per concordare adeguate strategie di recupero e/o di inserimento più generale.

Art. 43.1 Natura e classificazione delle infrazioni probabili

Le infrazioni disciplinari vengono classificate in: non gravi, facilmente accertabili e individuali; gravi individuali; gravi e tali da ingenerare un elevato allarme sociale.

Le infrazioni non gravi, facilmente accertabili sono:

- reiterati comportamenti di disturbo allo svolgimento delle lezioni;
- interventi inopportuni durante le lezioni;
- violazioni non volontarie dei regolamenti di laboratori o degli spazi attrezzati;
- lanci di oggetti non contundenti;
- mancanza di mantenimento della pulizia nell'ambiente scolastico (anche fuori dell'aula, nei corridoi e negli spazi esterni);
- scritte e incisioni su muri banchi/sedie/porte/infissi (anche dei bagni);
- danneggiamenti non volontari delle attrezzature dei laboratori, delle palestre e degli altri ambienti (anche se le attrezzature non sono di proprietà dell'Istituto);
- utilizzo del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le lezioni o altre attività didattiche senza esplicito consenso del docente per fini didattici.

Le infrazioni gravi individuali sono:

- utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
- lancio di oggetti contundenti;
- violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
- danneggiamento volontario di materiale altrui, attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre e nei bagni, materiali e libri della biblioteca);
- uscita, senza autorizzazione dalla scuola durante le lezioni o durante l'intervallo;
- utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici allo scopo di diffondere immagini, filmati o registrazioni vocali di persone senza la preventiva autorizzazione dell'interessato;
- insulti, termini volgari e offensivi tra studenti;
- atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti.

Le infrazioni gravi e tali da ingenerare un elevato allarme sociale sono:

- atti di violenza grave e commissione di reati (lesioni, furto, atti di bullismo.);
- atti tali da ingenerare un elevato allarme sociale;
- atti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone (manomissione di sistemi di sicurezza, incendio, allagamento, ecc.).

Art. 43.2 Classificazione delle sanzioni e soggetti competenti all'erogazione

I comportamenti scorretti saranno annotati sul registro di classe e la gradualità dei provvedimenti disciplinari, in base all'età e alla maturità degli alunni, sarà la seguente:

Richiamo verbale con invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente;

Ammonizione scritta sul diario dello studente a cura del docente (per richiami riguardanti la didattica);

Ammonizione scritta sul registro di classe a cura del docente;

Al primo richiamo scritto sul registro ammonizione del D.S. o del collaboratore vicario

Al secondo richiamo scritto – Ammonizione del D.S. o del coll. vicario e convocazione dei genitori

Al terzo richiamo scritto – Sospensione di 1 giorno dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza, comminata dal Dirigente Scolastico sentite le motivazioni addotte dal Consiglio di interclasse o di classe.

La sospensione sarà incrementata di giorni ulteriori al persistere dei comportamenti scorretti:

Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni;

Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;

Sospensione dalle lezioni oltre i 15 giorni.

Il Consiglio di interclasse o di classe, su convocazione del D.S. o su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio di classe (esclusi i rappresentanti dei genitori), può irrogare le sanzioni da S6 a S7; il Consiglio d'istituto può irrogare la sanzione S8 (art. 4, comma 6, dpr 249/98).

In caso di atti particolarmente gravi (violenze, minacce, danni irreparabili, atti pericolosi per l'incolumità fisica) **si procederà immediatamente con la sospensione dalle lezioni senza osservare la suddetta gradualità**, anche senza convocazione del Consiglio di Classe.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare convocazione scritta ai genitori, a cura del D.S., specificandone la motivazione e la data a cui si riferisce il provvedimento, la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale, se convocato.

Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

Gli alunni ripetutamente sanzionati non saranno ammessi alle attività parascolastiche ed extrascolastiche (uscite, viaggio d'istruzione, partecipazione ad eventi sportivi ecc.), salvo diversa decisione del Consiglio di classe adeguatamente motivata (ravvedimento dell'alunno sanzionato, svolgimento di attività in favore della comunità scolastica ecc...)

Gli alunni che arrecano danni materiali agli arredi (banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti ecc.), **alle attrezzature** (computer, sussidi didattici, ecc.), **all'edificio** (bagni, porte, muri ecc.) **dovranno risarcirli.** In caso di mancata individuazione dei responsabili, non si esclude il ricorso a forme di risarcimento collettivo.

Il dovere di educazione dei figli implica, ai sensi dell'art. 2048 c.c., la responsabilità dei genitori che potranno essere chiamati a rispondere direttamente ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (cd. "culpa in educando" – Cass. n. 12501/2000 – n. 4481/2001 – n. 9509/2007; n. 7050/2008)

Dall'anno scolastico 2008/2009 è stato introdotto - a livello nazionale - il Patto Educativo di Corresponsabilità che tutti i genitori sono tenuti a sottoscrivere.

Art. 43.2 Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art.35.3, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia individuato che decide nel termine di 10 giorni.

Per il Regolamento dell'organo di garanzia si rimanda alla parte I - Art.6

Nota. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.

