



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO CORTONA 2 "GINO BARTALI"

SEDE: Via dei Combattenti, TERONTOLA - 52044 - CORTONA (AR) - tel/fax 0575 67519

CF: 92082410512 - cod. MIUR: ARIC841007 - email: aric841007@istruzione.it - pec: aric841007@pec.istruzione.it

Prot. n. 574/2.2.h del 23/02/2017

Cortona

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/02/2017, ha validità triennale salvo interventi normativi incompatibili con le prescrizioni in esso contenute.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO ISTITUTO COMPRENSIVO CORTONA 2 "GINO BARTALI" - TERONTOLA -

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è il documento che disciplina le attività ed i comportamenti di chi opera ed intrattiene rapporti con la scuola e contiene le regole comportamentali, le procedure a cui attenersi per il corretto funzionamento della scuola, costituendone il comune riferimento normativo e regolativo.

Il presente Regolamento si struttura in tre parti:

- la prima parte disciplina la vita scolastica nel suo complesso, ossia detta le regole generali da osservare all'interno della scuola;
- la seconda parte regola i comportamenti da osservare nella scuola dell'infanzia e primaria e comprende il quadro delle eventuali sanzioni da comminare agli alunni;
- la terza parte regola i comportamenti da osservare nella scuola secondaria di primo grado e comprende il quadro delle eventuali sanzioni da comminare agli alunni.

PARTE PRIMA

REGOLAMENTO GENERALE

Art. 1 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

L'orario di funzionamento della scuola è deliberato dal Consiglio d'Istituto in relazione ai bisogni emersi, alle esigenze del servizio mensa e del servizio di trasporto.

1.1 Scuola dell'Infanzia

- Nel nostro Istituto sono presenti 5 plessi di Scuola dell'Infanzia;
- L'attività giornaliera è prevista di regola in 8 ore. In specifico ogni plesso ha il seguente orario di funzionamento:

Orario di funzionamento

<u>Terontola</u> "Arcobaleno"	<u>Centoia</u> "Il Gabbiano"	<u>Monsigliolo</u> "B. Ciari"	<u>Mercatale</u> "Cerchio Magico"	<u>Pergo</u> "G. Rodari"
Entrata ore 8,00 Uscita ore 16,00	Entrata ore 8,00 Uscita ore 16,00	Entrata ore 8,00 Uscita ore 16,00	Entrata ore 8,00 Uscita ore 16,00	Entrata ore 8,00 Uscita ore 16,00

1.2 Scuola Primaria

- Nel nostro Istituto sono presenti 5 plessi di Scuola Primaria;
- L'attività giornaliera è prevista di regola in 30 ore settimanali, in cinque giorni a settimana, con un rientro pomeridiano per i plessi di Terontola, Centoia e Pergo. Per il plesso di Mercatale è previsto l'ampliamento dell'orario di funzionamento pari ad un'ora settimanale aggiuntiva per la sperimentazione CLIL. Per il plesso di Montecchio l'orario è di 40 ore settimanali, distribuite su cinque giorni. Nello specifico, ogni plesso osserva il seguente orario di funzionamento:

Orario di funzionamento

<u>Terontola</u> "A.F.Paliotti"	<u>Centoia</u> "Santa Margherita"	<u>Montecchio</u> "A.Capitini"	<u>Mercatale</u> "A.Giappichelli"	<u>Pergo</u> "M.Moneti"
Entrata ore 8,10 Uscita ore 13,34 Uscita ore 16,34 il lunedì/mercoledì	Entrata ore 8,10 Uscita ore 13,34 Uscita ore 16,34 il lunedì	Entrata ore 8,30 Uscita ore 16,30 Scuola a tempo prolungato cinque giorni a settimana	Entrata ore 8,10 Uscita ore 13,10 Uscita ore 16,34 il lunedì e il mercoledì	Entrata ore 8,10 Uscita ore 13,34 Uscita ore 16,34 il mercoledì

1.3 Scuola Secondaria di Primo Grado

- Nel nostro Istituto sono presenti 3 plessi di Scuola Secondaria di Primo Grado;
- L'attività giornaliera è prevista di regola in 30 ore settimanali, in sei giorni a settimana per Terontola e Montecchio e in cinque giorni per il plesso di Mercatale. Nello specifico, ogni plesso ha il seguente orario di funzionamento:

Orario di funzionamento

<u>Terontola</u>	<u>Montecchio</u>	<u>Mercatale</u>
Entrata ore 8,30 Uscita ore 13,30	Entrata ore 8,30 Uscita ore 13,30	Entrata ore 8,10 Uscita ore 14,10

1.4 Ingresso alunni

Per la scuola Primaria e la scuola Secondaria di Primo grado l'ingresso degli alunni è consentito 5 minuti prima del suono della campana di inizio lezione.

Art. 2 DOCENTI

2.1 Norme di comportamento e doveri

- a. I docenti indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.
- b. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- c. Eventuali ritardi rispetto al proprio orario devono essere comunicati al personale del plesso di servizio e successivamente giustificati in segreteria.
- d. Eventuali variazioni d'orario, cambi degli insegnanti ed altro vanno prima comunicati al Responsabile di plesso.
- e. Gli insegnanti sono responsabili in ogni momento della classe loro affidata: in particolare essi sono tenuti a sorvegliare personalmente gli alunni durante gli intervalli ed a regolare l'uscita ed il rientro in aula, in modo da evitare soste e ingorghi nei corridoi.
- f. Gli insegnanti non lasceranno la classe affidata, se non in caso di forza maggiore. Per necessità improvvise potranno avvalersi del personale ausiliario.
- g. A fine lezione, gli insegnanti sono tenuti ad attendere il collega per il cambio; ogni difficoltà che possa derivare da coincidenze d'orario sarà risolta mediante opportuni accordi tra gli insegnanti interessati.
- h. Gli insegnanti impegnati nella prima ora hanno il compito di annotare gli assenti nel giornale di classe, registrare le giustificazioni degli alunni che sono stati assenti e annotare gli alunni sprovvisti di giustificazione.
- i. Per gli alunni che entrano in ritardo, gli insegnanti dovranno esigere la giustificazione del ritardo stesso, annotando l'entrata posticipata sul registro di classe.
- j. Al termine delle lezioni ciascun docente vigila che l'uscita degli alunni avvenga in maniera ordinata (V. Circolare Vigilanza Alunni).
- k. I docenti consentono agli alunni di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni su richiesta scritta del genitore o dell'esercente la patria genitoriale, accertandosi che essi vengano affidati al genitore o ad altra persona adulta su delega.
- l. I docenti devono provvedere giornalmente alle seguenti operazioni:
 - apporre la firma sul giornale di classe;
 - segnare le assenze degli alunni nel registro di classe;
 - segnare gli argomenti trattati nel registro di classe.
- m. I registri di classe e personali devono essere collocati negli appositi cassetti.
- n. Nel caso di infortunio, anche di lieve entità, che coinvolga un docente, un alunno o un qualsiasi dipendente della scuola, il Dirigente Scolastico deve essere immediatamente informato per attivare le procedure di legge.
- o. I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione accanto al proprio nome sulle comunicazioni a loro indirizzate.
- p. E' rigorosamente vietato fumare all'interno e nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico ed usare il cellulare nelle classi.
- q. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni e il sovraccarico degli zaini. Nello stabilire i compiti in classe, i docenti dovranno evitare, per quanto possibile, due verifiche nello stesso giorno.
- r. Le classi possono effettuare visite varie a scopo didattico, accompagnate dai rispettivi docenti. I docenti sono tenuti a chiedere per iscritto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico ed il consenso da chi eserciti la potestà sul minore.
- s. I docenti devono conoscere il piano d'emergenza, rispettarlo e farlo rispettare, in particolare devono conoscere le disposizioni per l'evacuazione dell'edificio.
- t. I docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, devono illustrare agli alunni le norme previste per l'evacuazione e i periodi in cui le stesse vengono effettuate.

- u. I docenti devono illustrare agli alunni il presente Regolamento all'inizio dell'anno scolastico, e, durante le attività scolastiche, devono assicurarne la sua più corretta applicazione.

Art. 3 ALUNNI

3.1 Norme di comportamento generali

- a. Gli alunni entrano nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, salvo necessità legate al servizio di trasporto.
- b. L'ingresso degli alunni in aula viene sorvegliato dal docente della prima ora di lezione.
- c. Non sono ammessi ritardi se non per motivi validi che devono essere giustificati la mattina stessa o, al massimo, il giorno dopo con comunicazione scritta del genitore, tuttavia gli alunni in ritardo saranno sempre accettati in classe.
- d. Gli alunni che arrivano con lo scuolabus vengono prelevati dal collaboratore scolastico e accompagnati all'interno dell'edificio. Gli altri entrano al suono della prima campanella. Possono anticipare l'entrata solo gli alunni autorizzati previa richiesta scritta motivata da parte del genitore.
- e. È vietato depositare zaini, materiale scolastico ecc. all'interno dell'area scolastica per uscite temporanee prima dell'inizio delle lezioni.
- f. Durante le lezioni o altra attività didattica, possono uscire dalle aule, uno alla volta, solo previo consenso dell'insegnante. Non devono uscire dalle aule al cambio delle lezioni ma restare all'interno di esse e preparare il materiale per la lezione successiva.
- g. Agli alunni non è consentito l'uso del distributore automatico di bevande calde; agli alunni della scuola secondaria di primo grado è consentito l'uso del distributore automatico di acqua e bibite solo prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo.
- h. Al termine delle lezioni, gli alunni escono dall'aula dopo aver curato la sistemazione dei banchi e delle sedie.
- i. Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire educatamente ed in silenzio, lasciando la classe in ordine.
- j. Gli insegnanti accompagneranno gli alunni fino all'uscita dal cortile della scuola (portone e/o cancello) seguendo le procedure relative alle norme di sicurezza e riconsegnandoli ai genitori o ad adulto da essi delegato.
- k. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore o denari e a non dimenticare materiali sotto i banchi o indumenti appesi nelle aule, nei corridoi o negli spogliatoi della palestra.
- l. Similmente, è vietato lasciare nelle classi o affidare ai collaboratori scolastici libri, indumenti o altro materiale scolastico.
- m. Gli alunni devono rispettare tutti gli insegnanti e chiunque abbia mandato dal Dirigente di vigilare sul loro comportamento.
- n. Gli alunni devono rispettare le strutture della scuola ed i propri compagni di classe nei corridoi, nei vari locali dell'Istituto, all'esterno dell'edificio scolastico e nello scuolabus.
- o. Fenomeni di bullismo saranno severamente puniti secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina e alla luce delle indicazioni ministeriali.
- p. Nel caso che l'alunno si senta male saranno avvertiti, se possibile, i genitori o chi ne fa le veci e, se ritenuto necessario, si potrà ricorrere all'intervento delle strutture sanitarie.
- q. Durante l'orario delle lezioni la sorveglianza degli alunni in aula è affidata agli insegnanti che potranno concedere permessi di momentanea uscita per necessità effettiva.
- r. In caso di necessità è permesso ricevere e trasmettere comunicazioni dalla e alla famiglia, previa valutazione e autorizzazione dell'insegnante di classe.

3.2 Intervallo

- a. L'intervallo avrà durata di 10/15 minuti e l'insegnante presente in classe al suono della campanella avrà il compito di sorveglianza sugli alunni. In ogni plesso, l'intervallo viene

organizzato in base alla disponibilità degli spazi. Può essere vissuto in classe e/o nei corridoi della scuola. E' possibile utilizzare anche gli spazi esterni sicuri. In ogni caso, è richiesta la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici. Questi ultimi effettueranno un'accurata vigilanza anche nei corridoi e nei bagni.

- b. Nel plesso di Mercatale l'intervallo è previsto in due diversi momenti della giornata al fine di consentire agli alunni un tempo più disteso di lavoro e concentrazione.
- c. A seguito di eventuali situazioni di disordine e/o confusione, l'intervallo viene svolto in classe.

3.3 Norme di comportamento a mensa

- a. Al suono della campanella gli alunni devono:
 - lavarsi le mani prima del pranzo;
 - entrare nell'aula mensa accompagnati dall'insegnante, in maniera ordinata occupando i tavoli già assegnati;
 - restare seduti durante il pasto;
 - consumare il pasto con ordine, parlare sottovoce, non lanciare oggetti, rispettare gli arredi, non arrecare danni fisici ai compagni.
- b. Nel dopo mensa possono recarsi negli spazi antistanti la scuola oppure utilizzare gli spazi all'interno, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante.
- c. Possono accedere alla mensa solo gli alunni regolarmente iscritti.
- d. Richieste di variazioni al menù sono ammesse solo dietro presentazione di certificato medico per intolleranze alimentari e/o motivi religiosi.

3.4 Assenze

- a. Gli alunni sono tenuti a presentare certificato medico di riammissione a scuola dopo cinque giorni di assenza continuativa per malattia, escluse le festività.
- b. Relativamente alla scuola secondaria di primo grado, chi è stato assente nei giorni precedenti dovrà giustificare le assenze con il docente della prima ora di lezione tramite il libretto delle giustificazioni.

Se l'alunno non giustifica entro tre giorni dal rientro a scuola viene avvertita telefonicamente e/o per iscritto la famiglia e successivamente verrà valutata l'assenza dal Consiglio di classe. La giustificazione delle assenze deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
- c. Le assenze per malattia oltre i sei giorni, incluse eventuali festività, devono essere accompagnate da certificato medico.
- d. Le eventuali assenze per "motivi di famiglia" devono essere giustificate nel libretto con tale dicitura, ma se sono superiori a 6 giorni, devono essere accompagnate da un attestato del medico che deve dichiarare l'inesistenza di malattie in atto, a meno che tali assenze non siano state preventivamente comunicate per iscritto.
- e. Nel caso in cui l'alunno si senta male saranno avvertiti, se possibile i genitori o chi ne fa le veci e, se ritenuto necessario, si potrà ricorrere all'intervento di strutture sanitarie.
- f. In caso di uscita anticipata rispetto al normale orario delle lezioni, gli alunni verranno autorizzati a lasciare l'edificio scolastico solo se prelevati da un genitore o da persona da lui delegata per iscritto.

3.5 Comportamenti da seguire nei diversi momenti della giornata scolastica

- a. Gli alunni sono tenuti a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici preposti alla sorveglianza nel caso di breve uscita di qualche insegnante; ugualmente interverrà il collaboratore in caso di ritardo del docente al cambio dell'ora.
- b. Al cambio dell'ora gli alunni sono tenuti a mantenere all'interno della classe un comportamento corretto.

- c. Gli alunni raggiungeranno la palestra, i laboratori, le aule speciali sempre accompagnati dai docenti senza allontanarsi dal gruppo ed in silenzio.
- d. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite diario scolastico e potranno riguardare sia comunicazioni inerenti il profitto ed il comportamento dell'alunno, che eventuali variazioni di orario derivanti da attività sia sindacali del personale della scuola (scioperi, assemblee in orario di servizio) che altre attività programmate dai consigli di classe.
- e. Gli alunni devono tenere in ordine libri, quaderni e diario. In particolare il diario deve essere utilizzato:
 - per indicare i compiti assegnati
 - per accogliere le varie comunicazioni scuola-famiglia da far sottoscrivere ai genitori per presa visione.
- f. E' fatto divieto l'uso di cellulari durante l'orario scolastico come da C.M. del 15/03/2007. Tale divieto è esteso anche durante il trasporto scolastico.

Art. 4 GENITORI

Premessa

La scuola facilita i contatti tra genitori. I genitori sono parte integrante del momento formativo e possono partecipare ad iniziative extra-curricolari mediante ogni possibile apporto culturale ed educativo.

4.1 Norme di comportamento generali

- a. E' opportuno che i genitori si adoperino per:
 - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - rispettare gli orari di ingresso e uscita dalla scuola;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli insegnanti, controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - controllare i figli affinché non portino a scuola denaro e cose di valore, cellulari, giochi o altri oggetti non richiesti dall'attività didattica;
- b. La famiglia può richiedere incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento con i docenti.
- c. In caso di sciopero del personale la scuola avverte le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Se non è possibile fornire indicazioni precise sullo svolgimento delle lezioni, i genitori sono chiamati a verificare personalmente se la scuola è aperta e se ci sono gli insegnanti prima di lasciare i propri figli.
- d. All'inizio dell'anno scolastico, i genitori dichiarano per iscritto se ritirano personalmente i loro figli o se delegano tale compito ad altre persone adulte o se usano lo scuolabus. Qualsiasi variazione alla dichiarazione iniziale deve essere comunicata tempestivamente e per iscritto ai docenti. Eventuali autorizzazioni a ritirare il figlio/la figlia dalla scuola rilasciate a persone diverse da quelle dichiarate inizialmente devono essere presentate per iscritto.
- e. I genitori dichiarano, altresì, all'inizio dell'anno scolastico la necessità di far entrare a scuola il proprio figlio in orario anticipato, compilando l'apposito modello.
- f. In caso di riunioni e/o ricevimenti non è consentito lasciare da soli i figli nei corridoi o nel giardino della scuola e neanche fare affidamento, per la sorveglianza, sui collaboratori scolastici.

- g. Il Consiglio di Istituto stabilisce - annualmente e complessivamente - l'importo da richiedere ai genitori quale contributo volontario per l'ampliamento dell'offerta curricolare, culturale e dell'innovazione, comprensivo anche del contributo dovuto a copertura delle spese per la polizza assicurativa degli alunni.
- h. Fino all'entrata a regime della gestione elettronica delle giustificazioni, i genitori sono tenuti a conservare il libretto cartaceo e a controllarne l'uso.
- i. I genitori degli alunni che provocano guasti al materiale o alle suppellettili della scuola o del Comune sono invitati a riparare e/o risarcire i danni.

4.2 Accesso dei genitori nei locali scolastici

- a. In orario scolastico non sono consentiti l'ingresso e la permanenza dei genitori nei corridoi e nelle aule fatte salve le esigenze di accoglienza, le uscite anticipate e le ore di ricevimento dei docenti.
- b. Non è consentito, altresì, portare il materiale dimenticato a casa e le merende durante lo svolgimento delle lezioni. Per particolari necessità è opportuno fare riferimento al collaboratore scolastico.
- c. I genitori possono riunirsi in assemblea generale o in assemblea di classe. L'assemblea di classe è convocata su richiesta di metà dei genitori rappresentanti eletti nei consigli di classe/interclasse o di metà dei genitori della classe stessa.
- d. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Consiglio d'Istituto oppure quando lo richiedano cinquanta (50) genitori; le assemblee dei singoli plessi possono essere richieste da un numero di genitori non inferiore al 10% degli alunni frequentanti il plesso.
- e. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e ne dà comunicazione mediante affissione all'albo della scuola ed avviso agli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
- f. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.
- g. L'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classe, parallele o di corso.
- h. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
- i. All'assemblea d'Istituto possono partecipare, con diritto di parola quando invitati, organi istituzionali ed esperti della materia in oggetto se invitati dalla scuola.
- j. I genitori dispongono di appositi spazi per l'affissione di comunicazioni.

Art. 5 COLLABORATORI SCOLASTICI

5.1 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro di presenza del personale. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità, assicurando il tempestivo intervento in caso di eventuali emergenze, tenuto conto sia degli incarichi assegnati che della valutazione dei possibili rischi emergenti.

Durante l'espletamento del proprio servizio, i collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni nel rispetto delle modalità indicate nella Circolare relativa alla Vigilanza degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni per la mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito si tengono informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- comunicano prontamente in segreteria situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono il genitore che chiede l'uscita anticipata del proprio figlio e presentano la richiesta scritta al docente della classe per l'autorizzazione e l'annotazione sul registro di classe;
- al termine del servizio controllano che tutti gli ambienti scolastici e l'intero edificio siano in sicurezza.

I Collaboratori Scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

E' fatto obbligo ai Collaboratori Scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Art. 6 PERSONALE AMMINISTRATIVO

6.1 Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

- a. Il personale amministrativo indossa il tesserino di riconoscimento per l'intero orario ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
- b. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- c. Collabora con i docenti.
- d. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- e. E' tenuto al rispetto dell'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 7 NORME DI CARATTERE GENERALE

7.1 Formazione classi e sezioni

La formazione delle classi e delle sezioni, coordinata dal Dirigente Scolastico, segue i seguenti criteri:

- a. rispetto dei gruppi equilibrati forniti dagli insegnanti dell'Asilo Nido, della Scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria.
- b. equa distribuzione degli alunni per classe in base a:
 - numero totale degli alunni;
 - alunni diversamente abili o in particolari situazioni di disagio;
 - alunni con problemi di comportamento e/o apprendimento;
 - alunni anticipatari;
 - numero maschi-femmine;
 - numero dei bambini stranieri;
- c. valutazione pedagogica, caso per caso, della separazione dei fratelli gemelli.

Nel rispetto di quanto sopra, saranno prese in considerazione eventuali richieste delle famiglie, motivate e non in contrasto con i punti precedenti.

7.2 Visite guidate e viaggi d'istruzione

- a. Il piano generale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, inseriti nelle programmazioni didattiche di ogni classe, di norma viene presentato dai docenti entro il 30 novembre nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
- b. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, per essere effettuate, dovranno essere approvate, sentito il parere del Consiglio d'Interclasse/classe/intersezione, prima dal Collegio dei Docenti e, successivamente, dal Consiglio d'Istituto ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- c. Il piano generale, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie.
- d. I docenti organizzatori compilano i moduli necessari da richiedere in segreteria e raccolgono le autorizzazioni scritte dei genitori che vengono adeguatamente informati della meta, dell'orario di partenza e di rientro e del mezzo di trasporto.
- e. Per le visite guidate che richiedano l'uso di ditte private di autotrasporto saranno acquisiti i preventivi secondo la normativa vigente.
- f. Le visite guidate nell'ambito del territorio comunale possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno scolastico, previa autorizzazione scritta delle famiglie data all'inizio di ogni anno scolastico.
- g. E' prevista la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 studenti (il numero può abbassarsi in rapporto all'età dei bambini i quali, nel nostro istituto, sono molto piccoli) e, nel caso di alunni disabili, in aggiunta sarà presente anche l'insegnante di sostegno. In casi particolari è possibile prevedere la presenza di un collaboratore scolastico, previo confronto con il DSGA, o di un genitore.
- h. Non è consentita la partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate di persone diverse dagli accompagnatori, salvo se autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
- i. Per gli alunni della scuola Primaria i partecipanti devono essere in possesso di un valido documento di identificazione rilasciato dalla scuola.
- j. In caso di avverse condizioni atmosferiche i docenti valuteranno l'opportunità di annullare l'uscita dando tempestiva comunicazione alla segreteria.
- k. Qualora l'uscita sia prevista per l'intera giornata, la segreteria comunicherà la data due settimane prima all'Ufficio Scolastico del Comune per la sospensione del servizio mensa.

7.2 Regolamento dello sciopero

- a. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, invita formalmente i docenti che intendono aderirvi a dare tempestiva comunicazione, la quale ha tuttavia carattere facoltativo. La dichiarazione di non adesione allo sciopero non è successivamente revocabile.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive del servizio.
- c. Il Dirigente è, in ogni caso, tenuto a comunicare alle famiglie, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.
- d. Il Dirigente è autorizzato a disporre la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente non scioperante in servizio quel giorno, in modo da garantire il servizio, nel rispetto del numero di ore previste per ogni singolo docente.

7.3 Assemblea sindacale

- a. Contestualmente all'affissione all'albo dell'avviso dell'assemblea, il Dirigente ne farà oggetto di circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, di coloro che sono in servizio negli orari previsti per lo svolgimento della suddetta assemblea.
- b. Le assemblee sono consentite solo nelle prime o nelle ultime due ore (in caso di orario pomeridiano le ultime sono quelle del pomeriggio).
- c. Alle famiglie degli alunni delle classi o sezioni interessate verrà dato avviso circa la sospensione delle attività didattiche e verranno disposti gli eventuali adattamenti di orario.
- d. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., qualora la partecipazione fosse totale, il Dirigente stabilirà la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola e al centralino e ad altre mansioni indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
- e. L'insegnante ha la responsabilità del controllo dell'avviso come per tutte le altre comunicazioni alle famiglie.

7.4 Uso dei locali scolastici da parte di esterni

- a. L'uso dei locali scolastici e delle attrezzature è consentito esclusivamente fuori dall'orario scolastico per attività culturali, formative, ricreative e sportive.
- b. I richiedenti si impegnano per iscritto al rispetto delle norme vigenti e all'apposito regolamento interno.

7.5 Somministrazione dei farmaci

Per quanto riguarda l'uso e la somministrazione dei farmaci a scuola si rimanda a:

- circolare "Procedure di attivazione Protocollo Salute";
- relativa modulistica.

7.6 Tutela sanitaria dell'attività sportiva

- a. In caso di esonero temporaneo dalle lezioni di educazione fisica è sufficiente una comunicazione della famiglia sul diario.
- b. In caso di esonero parziale o completo è necessaria certificazione medica.

7.7 Infortunio

- a. In caso di malessere o d'infortunio di un alunno, per presunta gravità, sarà

immediatamente contattato il 118 in modo da approntare le misure di emergenza e, se necessario, il bambino sarà avviato, per mezzo di autoambulanza, verso il più vicino presidio ospedaliero accompagnato da un operatore della scuola. Saranno immediatamente avvertiti i genitori. Per altri casi saranno contattati i genitori, con i quali saranno decisi i provvedimenti da prendere.

- b. Per tale ragione i genitori dovranno comunicare alla scuola anche il recapito telefonico del luogo di lavoro oltre al numero del cellulare personale.
- c. I docenti interessati provvederanno, in caso di infortunio, a presentare tempestivamente in segreteria una relazione dettagliata dell'accaduto.
- d. Il materiale di pronto intervento è reperibile presso i Collaboratori Scolastici.

7.8 Assicurazione

- a. L'assicurazione infortuni è obbligatoria per tutti gli alunni e copre qualsiasi momento della loro permanenza nell'ambito scolastico e, comunque, in occasione di qualunque attività scolastica prevista dal programma di studi, quali uscite culturali, gite e viaggi d'istruzione.
- b. La responsabilità civile verso terzi assicura per danni involontariamente cagionati dagli alunni durante lo svolgimento delle attività, compresi viaggi d'istruzione e altre manifestazioni di carattere culturale, tecnico, sportivo e durante la mensa scolastica.
- c. La polizza assicurativa, depositata presso la segreteria, è data in visione a tutti i genitori e i docenti che ne fanno richiesta.

PARTE SECONDA
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

PREMESSA

Il presente regolamento si connota come il documento contenente le prescrizioni che consentono di vivere la scuola come una vera comunità educante e si ritiene valido fino a nuove determinazioni del Consiglio di Istituto. Il regolamento si ispira al dettato del Regio Decreto n. 1927 del 26 aprile 1928 le cui disposizioni, però, vanno "attualizzate" mediante:

- la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n. 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo e costituisce, comunque, il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli alunni;
- le ulteriori tutele non previste da detto decreto e contenute, invece, nello Statuto degli studenti e delle studentesse e successive modifiche.

Le disposizioni contenute nel presente regolamento si riferiscono agli alunni e alle alunne della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e si applicano al fine di regolare la vita della comunità scolastica dei minori affidati all'istituzione scolastica considerando, altresì, che i capisaldi su cui si basa tale vita si riferiscono all'acquisizione di conoscenze e allo sviluppo della coscienza critica, essi stessi, fondati sulla libertà di espressione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che interagiscono, a vario titolo, al suo interno.

L'azione intenzionale della scuola richiama in causa, pertanto, norme di comportamento il cui rispetto è la condizione necessaria per assicurare anche il reale benessere dell'intera comunità di riferimento. Le suddette regole richiamano, altresì, ruoli e responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica, tanto che:

- gli alunni sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dalla normativa sopra citata e dal presente Regolamento di disciplina;
- la Dirigenza e tutto il personale scolastico sono tenuti ad osservare i doveri attinenti alla deontologia professionale, enucleati dai Contratti Nazionali di Lavoro.

L'inosservanza di tali doveri comporterà per gli studenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento di disciplina e per il personale l'applicazione delle normative disciplinari.

La responsabilità dei docenti, in ogni caso, è in stretta correlazione con la corresponsabilità dei genitori i quali concorrono, per quanto di loro competenza, all'efficace realizzazione dell'offerta formativa e al rispetto delle regole comportamentali da osservare nel contesto scolastico.

In riferimento alla responsabilità civile dei genitori, si ricorda che "i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto" poiché "i doveri educativi dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri" ("culpa in educando" art. 2048 c.c., in relazione all' art. 147 c.c., Cass. Sez. III, 21/9/2000, n.12501; 26/11/98, n.11984).

ART. 1 – Criteri generali

Il provvedimento disciplinare ha sempre finalità educativa e non mortificante e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica per cui:

- i provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- i provvedimenti tengono conto della situazione personale dello studente e devono prevedere un momento di ascolto e di dialogo con l'alunno ritenuto responsabile di comportamenti non conformi, che gli consenta di giustificare il proprio operato;
- la responsabilità disciplinare è sempre personale.

Art. 2 – Provvedimenti disciplinari nella Scuola dell’Infanzia

Nella Scuola dell’Infanzia, i provvedimenti disciplinari sono comminati considerando il tipo di mancanza osservata e, tenuto conto, della specificità della particolare fascia di utenza primaria e secondaria. Nella tabella seguente si riportano i comportamenti sanzionabili ed i soggetti competenti per l’irrogazione delle previste sanzioni e/o interventi educativi:

TIPO DI MANCANZA	SOGGETTO COMPETENTE	SANZIONE/ INTERVENTO EDUCATIVO
Comportamenti aggressivi sporadici	Insegnante di sezione	Richiamo orale alla famiglia
Comportamenti aggressivi ripetuti	Insegnante di sezione	Segnalazione formale al Dirigente Scolastico
	Dirigente Scolastico	Richiamo scritto alla famiglia
Reiterazione comportamenti aggressivi	Consiglio di intersezione/interclasse Dirigente Scolastico GLI ristretto	Valutazione reiterazione comportamento per: 1) eventuale intervento individualizzato; 2) per eventuale provvedimento di sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza.
Gravissimi comportamenti lesivi dell’incolumità delle persone	Consiglio di intersezione/interclasse Dirigente Scolastico GLI ristretto Consiglio di Istituto	Valutazione comportamento ed interventi attuati per eventuale provvedimento di sospensione dalle attività didattiche.
Appropriazione indebita sporadica di beni comuni o di altri bambini	Insegnante di sezione	Richiamo orale alla famiglia e richiesta di restituzione o rimborso
Scarso rispetto e danneggiamento del materiale comune	Insegnante di sezione	Richiamo scritto alla famiglia ed eventuale richiesta di rimborso (copia nel registro)
Appropriazione indebita ripetuta di beni comuni o di altri bambini	Insegnante di sezione	Richiamo scritto e richiesta di restituzione o rimborso. In caso di perdurare dei comportamenti dopo primo richiamo scritto, segnalazione formale al Dirigente Scolastico
	Dirigente scolastico	Richiamo scritto e richiesta di restituzione o rimborso
Ripetuti episodi di scarsa igiene personale	Insegnante di sezione Dirigente scolastico	Richiamo orale alla famiglia Richiamo scritto alla famiglia eventuale dei servizi sociali per le situazioni più gravi coinvolgimento

Art. 3 – Provvedimenti disciplinari nella Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria, i provvedimenti disciplinari sono comminati considerando il tipo di mancanza osservata e, tenuto conto, della specificità della particolare fascia di utenza primaria. Nella tabella seguente si riportano i comportamenti sanzionabili ed i soggetti competenti per l'irrogazione delle previste sanzioni e/o interventi educativi:

TIPO DI MANCANZA	SANZIONE/INTERVENTO EDUCATI	SOGGETTO COMPETENTE
Disturbo in classe: - chiacchierare - interrompere - alzarsi senza motivo - prevaricare i compagni	In base alla gravità e alla ripetizione del gesto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiamo orale ▪ Richiamo scritto sul diario (<i>richiedere firma dei genitori</i>) ▪ Segnalazione sul registro 	Insegnante di classe
Fino a tre ingressi in ritardo non giustificati (in un mese di scuola)	Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>)	Insegnante di classe
Oltre tre ingressi in ritardo non giustificati (in un mese di scuola)	Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>) (copia nel registro)	Dirigente Scolastico
Oltre la terza uscita da scuola in ritardo (<i>oltre 10 min.</i>) non giustificata	Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>)	Dirigente Scolastico
Ripetute e sistematiche uscite da scuola in ritardo	Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>) (copia nel registro) Comunicazione all'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiederà di rintracciare i genitori. Comunicazione alla Stazione locale dei Carabinieri.	Insegnante di classe Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico
Mancata esecuzione dei compiti assegnati	Richiamo scritto sul diario (<i>richiedere firma dei genitori</i>), Eventuale produzione a casa degli elaborati non svolti giornalmente a scuola + compito di rinforzo Convocazione dei genitori (<i>scritta o telefonica</i>) per situazioni particolari	Insegnante di classe Insegnante di classe Dirigente Scolastico

<p>Molte assenze saltuarie ingiustificate</p>	<p>Richiamo scritto sul diario (<i>richiedere firma dei genitori</i>) (fotocopia nel registro)</p> <p>Segnalazione formale al Dirigente per reiterazione assenze</p> <p>Convocazione dei genitori</p>	<p>Insegnante di classe</p> <p>Insegnante di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Assenze <u>ingiustificate</u> oltre i dieci giorni</p>	<p>Segnalazione formale al Dirigente per reiterazione assenze ingiustificate</p> <p>Diffida scritta e comunicazione al Sindaco, all'UST e alle forze dell'ordine</p>	<p>Insegnante di classe</p> <p>Dirigente (a seguito a comunicazione degli insegnanti)</p>
<p>Occasionale mancanza di materiale scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul diario dell'alunno (<i>richiedere firma dei genitori</i>)</p>	<p>Insegnante di classe</p>
<p>Ripetuta mancanza di materiale scolastico</p>	<p>Convocazione (<i>scritta o telefonica</i>) della famiglia</p>	<p>Insegnante di classe</p>
<p>Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni. Falsificare la firma dei genitori.</p>	<p>Convocazione (<i>scritta o telefonica</i>) del genitore (che ha il diritto/dovere di controllare ogni giorno il diario)</p> <p>Segnalazione formale al Dirigente per reiterazione comportamento</p>	<p>Insegnante di classe</p> <p>Insegnante di classe</p>
<p>Uso di oggetti non pertinenti alle attività e/o non espressamente autorizzati dagli insegnanti (cellulari, giochi elettronici, figurine, giocattoli, materiali pericolosi o comunque fonti di distrazione)</p>	<p>Richiamo scritto sul diario dell'alunno (<i>richiedere firma dei genitori</i>) e diffida dal riportarlo a scuola. L'oggetto viene restituito alla famiglia direttamente dai docenti.</p>	<p>Insegnante di classe (copia nel registro)</p>
<p>Uso del cellulare non autorizzato da persone adulte in tutte le pertinenze scolastiche e durante il servizio di trasporto comunale</p>	<p>Richiamo scritto sul diario dell'alunno (<i>richiedere firma dei genitori</i>) e diffida all'utilizzo non autorizzato.</p> <p>In caso di episodi particolari, segnalati anche durante il trasporto scolastico, a seconda della situazione, si procederà alla convocazione formale dei genitori, previa segnalazione da parte del docente.</p>	<p>Insegnante di classe (copia nel registro)</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

<p>Scarsa igiene personale ripetuta</p>	<p>Richiamo orale alla famiglia con approccio educativo Richiamo scritto alla famiglia (<i>richiedere firma dei genitori</i>) L'insegnante di classe avrà un approccio educativo con la famiglia, alla quale, eventualmente, chiederà la disponibilità a suggerimenti (anche attraverso i servizi sociali) Convocazione formale famiglia</p>	<p>Insegnante di classe Insegnante di classe Dirigente Scolastico</p>
<p>Occasionali comportamenti scorretti rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e adulti (danneggiamento, furti)</p>	<p>Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>) e restituzione dell'oggetto integro e/o richiesta di scuse all'offeso</p>	<p>Insegnante di classe (annotazione nel registro di classe)</p>
<p>Ripetuti comportamenti scorretti rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e adulti (danneggiamento, furti)</p>	<p>Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>) e convocazione della famiglia (<i>scritta o telefonica</i>)</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Danneggiamento alle strutture e alle attrezzature della scuola in maniera irreversibile</p>	<p>a) Sospensione da attività complementari al curriculum (<i>uscite didattiche, gite, eventi, manifestazioni, recite, feste, ecc.</i>) b) Risarcimento del danno c) Sospensione dalle lezioni (nei casi più gravi – v. art. 4)</p>	<p>Consiglio di classe (<i>Dirigente scolastico e docenti della classe</i>) per le sanzioni a) e b). Consiglio di Circolo per la sanzione c)</p>
<p>Occasionali comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, calunnie, offese, intimidazioni, minacce)</p>	<p>Richiamo scritto (<i>richiedere firma dei genitori</i>) Convocazione (<i>scritta o telefonica</i>) della famiglia</p>	<p>Insegnante di classe Insegnante di classe</p>
<p>Ripetuti e gravi comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti</p>	<p>Segnalazione formale del docente Convocazione (<i>scritta o telefonica</i>) della famiglia</p>	<p>Insegnante di classe Dirigente Scolastico</p>
<p>Gravi azioni lesive dell'incolumità delle persone</p>	<p>Valutazione comportamento ed interventi attuati per eventuale provvedimento di sospensione dalle attività didattiche Sospensione da attività complementari al curriculum (<i>uscite didattiche, gite, eventi, manifestazioni, recite, feste, ecc.</i>) Sospensione dalle lezioni con obbligo o meno della frequenza a secondo dei casi (v. art. 4).</p>	<p>Dirigente scolastico Consiglio di classe GLI Ristretto Dirigente scolastico Consiglio di classe Consiglio di Circolo</p>

Art. 4 – Sospensione dalle attività/lezioni nella Scuola dell’Infanzia e nella Scuola Primaria

La sospensione dalle attività/lezioni si applica soltanto in casi di gravi o reiterate mancanze, che mettano in serio pericolo l’incolumità dei compagni e degli adulti, compromettano il regolare svolgimento delle lezioni, danneggino le strutture e le attrezzature della scuola in maniera irreversibile, denotino devianza sociale. A secondo dei casi, la sospensione dalle lezioni può prevedere l’obbligo di frequenza e, comunque, viene annotata nel registro e nella scheda di valutazione.

Lo studente sospeso è tenuto a svolgere a casa i compiti appositamente programmati dal team docenti.

Procedura

1. Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.

Per le sanzioni che comportano l’allontanamento dalle attività/lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell’avvio del procedimento allo studente e, per esso, ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (convocazione verbalizzata, lettera a mano).

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell’audizione in contraddittorio (che può essere anche contestuale alla convocazione) e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati devono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali.

Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o dal coordinatore di classe, anche congiuntamente. Dell’audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell’evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell’apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell’audizione, potrà seguire:

- a) l’archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) il rinvio degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Circolo per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Il Dirigente Scolastico, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, può disporre, in via eccezionale e per ragioni di sicurezza, l’allontanamento cautelativo dalla comunità scolastica di un allievo che si è reso responsabile di fatti gravissimi.

2. Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell’Organo Collegiale

L’Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio o in occasione del primo Consiglio di Intersezione/Classe utile.

Nella deliberazione della sanzione deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e, per esso, alla famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della

deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 5 – Impugnazioni

1. Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori e dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico stesso. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.
2. Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Circolo è ammesso reclamo scritto all'Organo di Garanzia di Istituto.
3. L'Organo di Garanzia di Istituto, di durata triennale, è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente e da due rappresentanti dei genitori, nominati dalla corrispettiva componente del Consiglio di Circolo.
4. Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organo di Garanzia è necessaria la maggioranza dei suoi membri. Non è ammessa l'astensione.
5. Contro le sanzioni disciplinari, di cui al precedente comma 2, è ammesso ricorso scritto all'Organo di Garanzia da parte di chiunque abbia interesse entro 15 giorni dalla loro irrogazione, che decide nel termine di 10 giorni.
6. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
7. Presso l'Ufficio Scolastico Regionale viene costituito un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un dirigente da questi delegato, che decide in via definitiva sui reclami proposti. Il termine per il reclamo all'Organo di Garanzia Regionale è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. L'Organo di Garanzia Regionale esprime il proprio parere entro 30 giorni.

Art. 7 – Norme di completamento

1. Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.
2. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
3. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.
4. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.
5. Dei provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica (o più gravi) viene allegata copia nel fascicolo personale dello studente.
6. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

REGOLAMENTO INTERNO SU MESSAGGI EDUCATIVI SCUOLE DELL'INFANZIA E SCUOLE PRIMARIE

PREMESSA

Le regole costituiscono per la scuola un importante punto fermo nella formazione degli alunni.

Il Regolamento che segue rappresenta un'occasione di confronto ed interlocuzione con le famiglie ed è finalizzato a favorire scelte educative comuni in una prospettiva di collaborazione ed integrazione. E' evidente, infatti, che un'aperta ed efficace collaborazione tra scuola e famiglia potrà consentire di anticipare le condizioni per prevenire eventuali comportamenti contrari al mantenimento di un clima relazionale di rispetto e di fiducia.

Nella previsione, tuttavia, che un intervento si renda necessario, la scuola ritiene utile procedere alla definizione di CRITERI che rispondano a principi generali di buona condotta. Una sintesi di essi può risultare utile ai fini di migliorare e rendere trasparente il lavoro quotidiano nelle varie classi in un'ottica di collaborazione con le famiglie.

REGOLAMENTO

1. I messaggi educativi sono finalizzati ad uno scopo educativo: l'alunno deve comprendere la regola, la sua importanza nel vivere quotidiano e la propria responsabilità soggettiva.
2. I messaggi educativi sono indirizzati al miglioramento del comportamento individuale e collettivo, nel gruppo-classe e nel gruppo-scuola.
3. I messaggi educativi devono essere comprensibili nella loro motivazione, esecuzione e scopo.
4. I messaggi educativi devono essere, il più possibile immediati, per evitare di limitarne la loro efficacia proprio sul piano educativo.
5. I messaggi educativi hanno scopo di migliorare il clima di rispetto e non quello meramente sanzionatorio.
6. I messaggi educativi sono indirizzati a mostrare al bambino che egli deve, perché può, tenere un comportamento adeguato al vivere civile, ciò è evidentemente legato al suo livello di crescita.
7. L'efficacia dei messaggi educativi risiede nel fatto di costruire un segnale inequivocabile di disapprovazione di un comportamento che si è rivelato essere inappropriato al contesto educativo, dando indicazione ed esempio di comportamenti alternativi adeguati.
8. I messaggi educativi sono pochi nel loro numero, ma significativi nella sostanza, al fine di aiutare l'alunno a strutturare un senso di sé adeguatamente integrato con le proprie esigenze relazionali e sociali.
9. I messaggi educativi sono correlati all'età dell'alunno e chiaramente connessi alle regole stabilite.
10. I messaggi educativi, per migliorare la loro efficacia nel tempo devono contenere un incoraggiamento verso il futuro, in quanto lo scopo che si prefiggono è quello di aiutare l'alunno a migliorare il proprio comportamento nei contesti di socializzazione.
11. I messaggi educativi devono essere visti come un provvedimento autorevole, ma giusto e, in quanto richiamo al dovere ed alla responsabilità, non devono mai essere contrattati.

PARTE TERZA

REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

PREMESSA

Costituiscono mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nell' art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR n. 235 del 21/11/2007, regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR n. 249 del 24/06/98), al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, alla situazione specifica dell'istituto, i comportamenti di seguito elencati raggruppati per *tipologie*:

TIPOLOGIA A: Mancato rispetto dei doveri scolastici

TIPOLOGIA B: Mancato rispetto delle regole

TIPOLOGIA C: Mancato rispetto verso le cose

TIPOLOGIA D: Mancato rispetto verso le persone

Gli articoli 1, 2 e 3 del presente Regolamento vengono di seguito tabulati per agevolarne la lettura.

	ART. 1	ART. 2	ART. 3	
Tipologia	Mancanza disciplinare	Gravità della trasgressione	Tipologia della sanzione	Organo erogante
A	- Inadempienze nello svolgimento dei compiti assegnati - Atteggiamento di disattenzione, di disinteresse e di dispersione che reca disturbo all'attività didattica e al dialogo educativo.	Livello 1 fatto occasionale di modesta entità;	Rimprovero orale	Docente
		Livello 2 Recidiva nel comportamento contestato e/o rifiuto del recupero;	Rimprovero con annotazione scritta sul Registro di classe	Docente

		Livello 3 Persistenza nel comportamento contestato.	Verbalizzazione del rimprovero con comunicazione scritta alla famiglia	Consiglio di classe
A	– Uso del telefono cellulare o di altri apparecchi personali di ripresa o riproduzione audio e/o video durante l'orario delle lezioni e delle attività educative e durante l'orario di fruizione del servizio di trasporto comunale	Livello 4 Uso del cellulare o di altre apparecchiature personali di ripresa e riproduzione audio e/o video, nell'ambito degli spazi di pertinenza della scuola, durante l'orario delle lezioni e durante l'orario di fruizione del servizio di trasporto comunale.	Rimprovero da parte dell'insegnante con annotazione scritta sul Registro di classe con presa in custodia temporanea e consegna al Dirigente o al Responsabile di plesso del cellulare o delle altre apparecchiature di ripresa o riproduzione per successiva riconsegna ai genitori. Sospensione da 1 a 15 giorni in caso di recidiva o di uso potenzialmente lesivo della privacy o in ambienti in cui non è possibile la sorveglianza diretta dell'adulto o di rifiuto di consegnare dette apparecchiature all'insegnante.	Docente, Consiglio di Classe
B	– Ritardi ed assenze ingiustificate. – Discontinuità nella frequenza o frequenza saltuaria non adeguatamente motivate o giustificate. – Volontaria sottrazione (anche temporanea) alla vigilanza del docente o di altro personale con nascondimento in luoghi non sorvegliabili o uscita non autorizzata dalla classe, dal luogo in cui si svolge l'attività scolastica o dall'ambito degli	Livello 1 Fatto occasionale e non grave	Rimprovero con annotazione scritta sul registro di classe	Docente
		Livello 2 Recidiva nel comportamento contestato	Rimprovero con annotazione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario personale dell'alunno	Docente

	spazi di pertinenza della scuola	Livello 3 persistenza nel comportamento contestato e/o fatto di particolare gravità	Verbalizzazione scritta da parte del Consiglio di classe, rimprovero scritto ufficiale con convocazione della famiglia.	Consiglio di classe
B		Livello 4 Fatto molto grave	Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative da 1 a 3 giorni che può essere convertita in attività didattiche aggiuntive o in attività di aiuto ai compagni o al personale o di cura dell'ambiente scolastico.	Consiglio di classe
C	–Danneggiamento dei locali, degli arredi, delle strutture e dei materiali e del patrimonio della scuola in genere.	Livello 1 Fatto colposo e/o comportamento occasionale non grave;	Rimprovero annotato sul registro di classe e scuse personali, riparazione del danno o attività compensativa a favore della comunità scolastica della classe	Docente
	–Danneggiamento di beni appartenenti ai compagni, ai docenti ed al personale della scuola in genere. –Inquinamento degli ambienti scolastici con violazione delle disposizioni relative alla sicurezza, alla salute, al rispetto dell'igiene	Livello 2 Fatto abbastanza grave e volontario e/o recidiva nel comportamento contestato	Verbalizzazione del rimprovero da parte del Consiglio di classe e riparazione del danno o risarcimento pecuniario equivalente al valore del danno arrecato o attività compensativa a favore della comunità scolastica	Consiglio di classe

	(mancato rispetto delle disposizione volte a collocare gli zaini in posizione che non ostacoli l'evacuazione dalla classe – contegno indisciplinato all'atto di salire o scendere le scale – mancato rispetto dei comandi dati dall'insegnante in palestra per evitare incidenti ed infortuni – vestirsi in modo inadeguato all'ambiente scolastico ...)	Livello 3 Fatto grave e volontario e/o recidiva nel comportamento contestato;	Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative da 1 a 3 giorni e/o risarcimento pecuniario che possono essere convertiti in attività di lavoro a favore dell'Istituto.	Consiglio di classe
		Livello 4 Fatto gravissimo o persistenza nel comportamento scorretto.	Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative da 4 a 15 giorni e/o risarcimento pecuniario che possono essere convertiti in attività di lavoro a favore dell'Istituto.	Consiglio di classe
D	<p>– Offese verbali, comportamenti inadeguati, irresponsabili o aggressivi, violenti, intimidatori o discriminatori nei confronti dei compagni, degli insegnanti o del personale della scuola.</p> <p>– Vilipendio dell'autorità scolastica e degli organi collegiali, inteso come mancanza di rispetto e come atteggiamento di prevaricazione.</p> <p><i>(farsi sordo alle indicazioni ed ai richiami del personale scolastico o reagire in maniera derisoria ed elusiva delle richieste ricevute – ribellarsi ad ordini ricevuti dal personale scolastico – impegnato a garantire 'ordine interno alla scuola e la sicurezza fisica e psichica dei minori affidati ...)</i></p> <p>- Fatti o comportamenti che costituiscono reato o pericolo per l'incolumità delle persone o che violano la dignità e il rispetto della persona umana.</p> <p><i>(comportamento scorretto</i></p>	Livello 1 Fatto occasionale di modesta entità	Rimprovero scritto sul registro di classe	Docente
		<p>Livello 2 Fatto rilevante e/o recidiva nel comportamento contestato</p> <p>Livello 3 Fatto grave e/o comportamento scorretto persistente</p>	<p>Rimprovero verbalizzato dal Consiglio di classe e obbligo di scuse</p> <p>Sospensione dalle lezioni e /o dalle attività educative per un periodo da 1 a 5 giorni e obbligo di scuse ufficiali, salva sempre la convertibilità della sanzione in attività a favore dell'Istituto</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>

	<p><i>durante una visita d'istruzione o un'uscita pubblica - atteggiamenti incontrollati e divergenti rispetto a comandi dei docenti – rifiuto ad accettare di allontanarsi da luoghi pericolosi per traffico ed altre circostanze – utilizzo improprio di attrezzature e/o strumenti di laboratorio ...).</i></p> <p>– Sottrazione, anche temporanea, di cose appartenenti alla scuola, agli operatori, ai compagni.</p>	<p>Livello 4 Fatto molto grave e/o ostinazione nel comportamento scorretto, fatto che costituisce reato: (art.4.9 - Statuto delle studentesse e degli studenti)</p>	<p>Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative da 6 a 15 giorni, salva la convertibilità della sanzione in attività a favore dell'Istituto. Ovvero allontanamento superiore a 15 giorni la cui durata, <i>deliberata dal Consiglio di Istituto</i>, è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo o di allarme sociale. In casi estremamente gravi, la sanzione, adottata dal Consiglio di Istituto, è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di Istituto</p>
--	---	--	---	---

In riferimento all'art. 3, si specifica che:

- *la nota sul Registro di classe da parte dell'insegnante, pur testimoniando una trasgressione da rilevare, non ha valenza disciplinare in senso stretto ma solo funzione annotativa ed informativa;*
- l'organo competente ad infliggere le sanzioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore;
- le annotazioni sul registro di classe e i rimproveri scritti, qualora non si tratti di casi di lieve entità o sporadici, devono essere sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico che si riserva di convocare gli alunni sanzionati onde richiedere spiegazioni e informare rapidamente la famiglia su quanto accaduto;
- ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 C.P..

Art. 4 - IMPUGNAZIONI.

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, *entro quindici giorni* dalla comunicazione della loro irrogazione, *all'Organo di Garanzia* interno dell'Istituto.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito
3. Il *Dirigente Scolastico Regionale o suo delegato*, sentito (qualora espresso) il parere vincolante dell'organo di Garanzia istituito a livello regionale, decide in via definitiva *entro 30 giorni* sui reclami proposti da chiunque abbia interesse per violazioni al regolamento delle studentesse e degli studenti eventualmente anche contenute nel regolamento d'istituto.

Art. 5 - FINALITÀ E LIMITI DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; di tali provvedimenti (salvo alcuni casi di rimprovero verbale) sarà sempre data comunicazione scritta alla famiglia;
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, a cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica;
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale (Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori per quelle da 1 a 15 giorni, Consiglio d'Istituto per quelle superiori a 15 giorni e/o che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di licenza);
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore ai quindici giorni;
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, a cura del Consiglio di Classe, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica;
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dal comma 7;
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola;
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 6 - CONVERSIONE DELLE SANZIONI.

1. Allo studente è riconosciuto il diritto di chiedere la conversione della sanzione con lo svolgimento di attività utili per la comunità scolastica stabilite dall'organo competente ad irrogare la sanzione, salvo l'obbligo di risarcimento di danni materiali arrecati e non diversamente compensabili.

Art. 7 - ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA.

1. Durante il periodo di allontanamento, soprattutto se l'alunno è sospeso per un periodo abbastanza lungo, la scuola manterrà il contatto sia con lo studente che con la famiglia al fine di preparare il rientro nella comunità scolastica con un rafforzato senso di responsabilità e di correttezza comportamentale. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica potrà essere disposta dagli organi competenti anche quando siano stati accertati fatti o comportamenti che costituiscono reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone ed in tal caso la durata dovrà essere commisurata alla gravità del reato e della situazione di pericolo attivando, per quanto possibile l'attività di recupero per il rientro nella comunità scolastica.

Art. 8 - ORGANO DI GARANZIA INTERNO

1. È istituito, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 5, comma 1 dello "Statuto delle Studentesse e degli studenti", l'*Organo di garanzia* interno all'Istituto con funzione di deliberare in secondo grado sulle impugnazioni delle sanzioni inflitte in primo grado dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto.
2. L'*Organo di garanzia* è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da 2 rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. L'*Organo di garanzia* come sopra costituito viene eletto alla prima convocazione del Consiglio d'Istituto e dura in carica, salvo necessarie surroghe, per n. 3 anni. Esso si riunirà ogni volta che ne verrà richiesta la pronuncia e delibererà, entro 10 giorni dalla data delle impugnazioni delle sanzioni, senza formalità di procedura, emettendo un giudizio scritto inappellabile di accoglimento o di rigetto e motivandone le ragioni.
4. L'*Organo di garanzia* delibererà altresì, su richiesta dei genitori o di chiunque altro ne abbia interesse e ne sia legittimato, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento dello " Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

Art. 9 - VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLO "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI"

1. Sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello "*Statuto delle Studentesse e degli studenti*" anche contenute nel presente regolamento, decide in via definitiva, entro 30 giorni, il Dirigente Scolastico Regionale o suo delegato, previo parere vincolante (se espresso) dell'organo di garanzia regionale.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI.

1. Il presente Regolamento viene adottato previa consultazione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio d'istituto e del Collegio dei docenti, ed entra in vigore, dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.
2. Il regolamento definitivo, elaborato anche sulla base delle *osservazioni espresse dalla componente genitori* è affisso all'albo ed è fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

La competenza per ogni modificazione del presente Regolamento (e del *Patto educativo di corresponsabilità*), nonché per la sua eventuale revisione appartiene agli stessi organi competenti per la sua emanazione.