



Ministero della P.I.
USR per la Campania
Direzione Generale



Polo Qualità di Napoli
UNI-EN-ISO
9004:2009

I. C. SERRE - CASTELCIVITA
I. C. SERRE - CASTELCIVITA

**Scuola dell'infanzia
Primaria e Sec. 1° Grado**

Via XX Settembre n° 01 - 84028 Serre (SA)
C. F. 91057050659 - C.M. SAIC8BM00X

☎ 0828 - 974085 ☎ 0828 - 974085

E-MAIL SAIC8BM00X@ISTRUZIONE.IT - PEC: SAIC8BM00X@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO: <http://www.istitutocomprensivoserre.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO PRIMO

PREMESSA

Le regole sono alla base di ogni processo educativo. E importante, infatti, lavorare non solo per l'acquisizione dei contenuti disciplinari, ma soprattutto per favorire i processi formativi ed una serena crescita dell'alunno nella sua globalità.

I docenti, gli alunni, le famiglie e tutto il personale della scuola si impegnano a costruire una scuola "aperta" per consentire un armonioso sviluppo di ciascun alunno.

Il rapporto tra le diverse componenti deve essere basato su correttezza e rispetto reciproci pur riconoscendo la diversità dei ruoli, delle funzioni e della responsabilità.

L'obiettivo primario è la formazione di alunni consapevoli di se e degli altri, capaci di collaborare in modo costruttivo, solidale e aperto all'accettazione del "diverso" per razza, religione, cultura, abitudini, stato sociale e/o fisico.

TITOLO SECONDO

ORGANI DELL'ISTITUTO

Art.1. ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'Istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'Istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

Art. 2. ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D.L.vo n. 297/1994.

La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Sistema Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola.

La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (equipe pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, dipartimenti, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 3. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio di Istituto – eletto triennialmente – sono attribuite le competenze previste dal D.L.vo n. 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D.I. n. 44/2001. In particolare il Consiglio di Istituto

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- approva il Regolamento dell'Istituto
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
- adotta il POF
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del CdD
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del CdD.

a) La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

b) Nella prima seduta, il Consiglio - presieduto dal Dirigente Scolastico - elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

c) La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere effettuata con le modalità di cui all'art. 2. In casi eccezionali ed urgenti può essere fatta con fonogramma registrato.

d) Il Consiglio è convocato dal Presidente in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta:

a) del Presidente della Giunta Esecutiva per la data da questi indicata;

b) della maggioranza del Consiglio di Istituto, per la data concordata con il Dirigente Scolastico, che deve essere individuata non oltre il decimo giorno successivo a quello in cui è pervenuta al Presidente la richiesta, mentre la seduta deve svolgersi non oltre il quindicesimo giorno.

e) La richiesta di convocazione, da inoltrare tramite la segreteria, deve indicare gli argomenti da discutere. L'ora e il giorno fissati non dovranno coincidere con altri orari propri dell'ordinamento scolastico né essere d'intralcio ad altre riunioni in modo che i rappresentanti dei docenti e del personale ATA non siano gravati da un numero eccessivo di ore di riunione. Il presidente avrà cura altresì di concordare la seduta con il dirigente scolastico.

f) Gli argomenti iscritti nell'avviso di convocazione della riunione devono essere trattati secondo la successione cronologica in cui compaiono nell'ordine del giorno.

L'inversione dell'O.d.G. può avvenire su iniziativa del Presidente o di un componente dell'organo se nessuno si oppone. In caso contrario decide la maggioranza del Consiglio.

g) Per l'ordinato svolgimento delle sedute il Presidente del Consiglio d'Istituto adotterà i criteri previsti dalla legge in materia di Organi Collegiali. In ogni caso il Presidente può sospendere la seduta e disporre per la sua prosecuzione in forma non pubblica quando i presenti non consentano l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione o di deliberazione.

h) Per la validità del Consiglio è prevista la presenza almeno della metà più uno dei componenti in carica. Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio prima di deliberare su questioni di interesse generale, ed ogni volta che lo ritenga opportuno, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola.

i) L'adunanza può trattare solo le materie che siano poste all'ordine del giorno. Eccezionalmente si ammette la discussione di materie non poste all'ordine del giorno quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze, ma a condizione che il Consiglio all'unanimità deliberi di discutere la materia.

Art. 4. GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, eletta a norma di legge, è l'organo propulsore della attività del Consiglio, predispone i lavori, e ne esegue le delibere.

È composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto:

- Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto · DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori · 1 docente · 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.L.vo n. 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la GE

- predisporre il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere (art. 10 comma 10, D.L.vo 297/94).

La Giunta Esecutiva viene convocata dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti. La convocazione effettuata con avviso scritto, fonogramma o fax deve contenere l'ordine del giorno, l'ora e la sede.

Art. 5. COLLEGIO DEI DOCENTI

Il CdD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Al CdD competono tutte le attribuzioni previste dal D.L.vo n. 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare

- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal CdI
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.
- Particolare rilievo rivestono le integrazioni delle competenze del Collegio previste dal DPR n. 275/1999 (Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

Convocazione Ordinaria

Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai docenti almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione.

Convocazione Straordinaria Il Dirigente Scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 (ventiquattro) ore. Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

Ordine del Giorno L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di

inserimento all'O.d.G. di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

Dibattito collegiale

- 1) Il Dirigente Scolastico, in qualità di presidente del Collegio, effettua le sue comunicazioni ad inizio di seduta nel tempo di 10 (dieci) minuti.
- 2) La discussione di ogni punto all'O.d.G. è aperta da una breve relazione del presidente o di un docente delegato, incaricato di presentare la proposta di delibera.
- 3) Per poter intervenire bisogna prenotarsi. Nessuno può intervenire nel dibattito se prima non ha chiesto e ottenuto la parola dal presidente che la concederà rispettando l'ordine di prenotazione.
- 4) Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di 2 (due) minuti .

Votazioni

Il Dirigente Scolastico in qualità di presidente del Collegio mette ai voti tutte le proposte pervenute.

Aggiornamento Collegio

La durata massima di una riunione del Collegio Docenti è di due ore. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il Collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

Verbalizzazione La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del Collegio.

Art. 6. CONSIGLI D'INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

- a) Il Consiglio d'Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli d'Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:
 - dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
 - dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
 - dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.
- b) Fanno parte altresì dei Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe
 - nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
 - nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

c) I Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.L.vo n. 297/1994. In particolare

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

d) Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

e) I Consigli d'Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente membro del consiglio suo delegato.

Sono convocati dal Dirigente Scolastico, che tiene conto di quanto previsto dal Piano Annuale, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti del Consiglio stesso.

I Consigli d'Interclasse e Intersezione, di regola, si riuniscono almeno una volta ogni bimestre.

Il Consiglio di Classe, di regola, si riunisce almeno una volta al mese. L'avviso di convocazione, contenente l'O.d.G., deve essere comunicato ai componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della riunione.

f) È prevista la convocazione straordinaria dei Consigli qualora se ne ravvisi la necessità, con un preavviso comunque non inferiore alle 24 (ventiquattro) ore.

Art. 7 COMITATO PER LA VALUTAZIONE

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la valutazione dei docenti.

1. Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) Tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- b) Due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il I ciclo d'istruzione;
- c) Un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

2. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) Della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) Dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) Delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

3. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. 4. Il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501.

Art. 8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art. 15 del D.L. n. 297/94. L'assemblea dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio d'intersezione, interclasse e classe.

2. Entro il mese di settembre i docenti presentano il Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Collegio docenti per l'anno scolastico di riferimento ai genitori degli alunni iscritti.

TITOLO TERZO

DOVERI DI TUTTE LE COMPONENTI SOCIALI

Le finalità educative sopra citate si avvalgono di una sorta di contratto che contiene direttive e doveri che tutte le componenti della scuola devono rispettare in particolare:

I DOCENTI SI IMPEGNANO A

Aiutare gli alunni a costruirsi un concetto realistico e positivo di se.

Guidare gli alunni affinché considerino la propria realtà come un processo all'interno del quale essi possono trovare spazi di crescita autonoma.

Agire nel rispetto dei diritti degli interessi degli alunni con imparzialità.

Non perdere mai di vista, nella programmazione delle attività, i bisogni e gli interessi degli alunni.

Presentare agli alunni gli obiettivi del lavoro da svolgere, gli strumenti e le modalità di verifica.

Sollecitare la partecipazione degli alunni alle attività ed alla vita dell'intera scuola.

Programmare interventi di recupero e/o sostegno e/o percorsi individualizzati necessari ed opportuni.

Coinvolgere gli alunni nella verifica periodica delle programmazioni.

Comunicare agli alunni in modo preciso e puntuale i risultati ottenuti, promuovendone l'autovalutazione.

A custodire con cura tutto il materiale a loro affidato.

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A

Partecipare in modo costruttivo alla vita della scuola maturando la consapevolezza di essere protagonisti della loro stessa crescita.

Favorire lo svolgimento delle attività didattiche nel rispetto delle regole e delle norme di sicurezza.

Partecipare in modo attivo ad una proficua riuscita delle attività e iniziative promosse dalla scuola.

ART.9 ORARIO DOCENTE

1. L'orario di insegnamento e di servizio è definito in base agli obblighi dei docenti in 25 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia, 24 ore settimanali per la Scuola Primaria e in 18 ore settimanali per i docenti della Scuola Secondaria di I grado, da tenersi in non meno di cinque giorni alla settimana. La distribuzione delle ore di servizio dei docenti (25-24-18 ore) è di competenza del Dirigente o di un suo delegato.
2. Qualsiasi variazione dell'orario, effettuata su richiesta motivata di un docente, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
3. Tutti i docenti sono tenuti ad essere a scuola nelle fasce orarie previste e nei quadri orari predisposti da apposita commissione e approvati dal Dirigente Scolastico.
4. Qualsiasi variazione dei quadri orari deve essere sottoposta ad approvazione del Dirigente.
5. Eventuali ritardi vanno segnalati al Dirigente o suo delegato con opportuna motivazione.
6. I docenti, per attestare la loro presenza a scuola e per le normali attività e per le attività aggiuntive e funzionali di non insegnamento, sono tenuti a firmare in apposito registro.
7. I docenti non possono assentarsi dalle attività funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti senza valido motivo e l'autorizzazione del Dirigente.
8. I docenti potranno accedere agli uffici di segreteria in qualsiasi orario di apertura.
9. Il Dirigente riceve i docenti tutti i giorni e in qualsiasi fascia oraria.
10. Negli ultimi 10 minuti della 2a ora è previsto per gli alunni in intervallo. I docenti della 2a ora li sorvegliano, consentendo loro di andare alla toilette e consumare la colazione.
11. I docenti della Scuola Secondaria di I grado riceveranno i genitori una volta alla settimana secondo un calendario.
12. Ogni docente dovrà avere massima cura nel custodire il materiale e gli atti a lui affidati (L.194/96).
13. Ogni docente dovrà avere massima riservatezza ed osservare il segreto d'ufficio.

ART.10 ASSENZE PER FERIE, MALATTIA, PERMESSI, ASPETTATIVE

1. I permessi, le assenze per ferie, la malattia e le aspettative sono regolate dalle vigenti disposizioni ovvero dal C.C.N.L. 1998/2001.
2. Per eventuali richieste di congedo, per motivi di salute, i docenti sono obbligati a dare tempestiva comunicazione telefonica alla segreteria della scuola entro le ore 8.00 e comunicarlo anche al responsabile di plesso per garantire l'immediata copertura della classe.
3. I docenti che si assentano per malattia devono, entro tre giorni, inviare in segreteria il certificato medico.

4. I permessi retribuiti previsti dall'art. 21 del C.C.N.L. - C.S. ed i permessi brevi previsti dall'art. 22 del C.C.N.L. - C.S. ad eccezione di eventi luttuosi, devono essere richiesti per iscritto al Dirigente almeno tre giorni prima e dalla stesso autorizzati. Qualora una classe dovesse rimanere momentaneamente scoperta, il responsabile di plesso è tenuto a provvedere alla copertura.
5. Se l'assenza si prolunga e non ci sono docenti disponibili, lo stesso potrà provvedere a dividere e distribuire gli alunni in altre classi e, in ultima analisi, potrà avvisare la segreteria.

ART. 11 ADESIONI A SCIOPERI O ASSEMBLEE SINDACALI

1. Il personale docente gode di tutti i diritti di assemblea in orario di servizio e del diritto-dovere di rappresentanza.
2. Il personale docente, in caso di sciopero o assemblee sindacali, si uniforma alla legge n. 146 del 1990 e/o alle vigenti disposizioni contrattuali.

ART.12 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. La vigilanza su alunni minori rientra fra i compiti fondamentali del docente.
2. Tutti i docenti, per evitare eventuali responsabilità civili e penali, sono tenuti ad osservare la puntualità. Gli stessi devono agire in modo da prevenire eventuali incidenti o infortuni ed annotare sul registro di classe tutti quei comportamenti che possono arrecare danno a se stessi o ad altri ed utilizzarli poi per eventuali azioni disciplinari.
3. Ogni volta che il docente è costretto a lasciare la classe per motivi personali e non, lo stesso è tenuto a richiedere al personale ausiliario la collaborazione nella vigilanza.
4. Tutti i docenti hanno l'obbligo di vigilare sulle condizioni igieniche ed anche sullo stato di salute degli alunni ed eventualmente informare il Dirigente.
5. Quando si verifica l'assenza di qualche docente, in attesa che vengano adottati i provvedimenti necessari, gli alunni privi di vigilanza devono essere aggregati alle classi o alle sezioni in cui il docente risulta in servizio. Quando per gravi e impellenti motivi l'insegnante di turno non possa assicurare la vigilanza agli alunni, gli stessi devono essere vigilati dal collaboratore scolastico, se disponibile, o essere aggregati alla classe vicina.

ART.13 PRESENZE, GIUSTIFICAZIONE DEGLI ALUNNI

1. Ogni docente, appena entra in classe, è tenuto ad annotare sul registro di classe tutti gli alunni assenti.
2. Eventuali assenze ingiustificate degli alunni, specie se prolungate, vanno segnalate per iscritto al Dirigente che provvederà a convocare i genitori.
3. Eventuali ritardi sistematici e ingiustificati vanno segnalati prima di tutto alla famiglia. Se il comportamento persiste va informato il Dirigente che provvederà.
4. La richiesta di uscita anticipata, motivata e sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci, va presentata al Dirigente Scolastico che, accertata la presenza del richiedente, autorizza l'uscita dell'alunno.

ART.14 SICUREZZA ED INFORTUNI DEGLI ALUNNI

1. I docenti collaboratori, coadiuvati dal personale ausiliario, sono tenuti a controllare che nessun estraneo entri nella scuola senza l'autorizzazione scritta del Dirigente.
2. I docenti sono tenuti a controllare che l'aula sia mantenuta decorosamente, in caso contrario, avvertire l'ufficio del Dirigente.
3. I docenti, nonché il personale ausiliario, sono tenuti a segnalare al Dirigente eventuali situazioni di pericolo createsi nella classe e/o negli spazi interni polifunzionali.
4. In caso di infortuni o malori degli alunni, i docenti presenti sono tenuti ad intervenire tempestivamente e ad avvisare il medico, la Dirigenza e le famiglie.
5. Tutti i docenti sono tenuti a simulare il piano di evacuazione dell'edificio e ad assolvere eventuali compiti in esso indicati.
6. Il docente presente al momento dell'infortunio è tenuto a presentarne in segreteria, entro le 24 ore successive, la denuncia scritta e provvedere alla compilazione del modello da inviare all'assicurazione.
7. Ogni docente è tenuto a compilare e conservare nell'aula un elenco dei propri alunni con il numero telefonico di casa o del posto di lavoro dei genitori o di qualche parente per poter all'occorrenza attivare tutti i canali.

ART.15 USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Durante le uscite sul territorio o le visite guidate, la vigilanza degli alunni deve essere attenta e costante.
2. Ogni uscita deve essere prevista nella programmazione annuale, proposta nel Consiglio di classe e approvata in Collegio docenti e in Consiglio di Istituto, salvo eventi e proposte che vi possono essere in itinere e che ben si integrano all'Offerta Formativa pianificata all'inizio dell'anno.
3. Prima di ogni visita guidata, la scuola si preoccupa di avvisare per iscritto i genitori circa la durata e le modalità di svolgimento del viaggio, e inoltre eventuali contributi finanziari necessari a carico delle famiglie, per la raccolta dei quali si preoccupa il docente a ciò incaricato o il responsabile del plesso.
4. Prima di ogni visita guidata sarà cura dei docenti acquisire per ogni alunno l'autorizzazione scritta dei genitori e conservarla a scuola.
5. Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio di istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno può partecipare all'iniziativa con serenità e in sicurezza

ART.16 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

1. Ogni docente può richiedere colloqui diretti e/o all'occorrenza telefonici con le famiglie degli alunni per realizzare effettivamente ed in maniera costruttiva il rapporto scuola-famiglia necessario ed auspicabile per una crescita equilibrata dei discenti.
2. Le convocazioni dei genitori per segnalare assenteismo e/o scarso profitto, vanno concordate in seno al Consiglio di classe/interclasse. La gestione delle stesse è affidata invece all'ufficio di Dirigenza con la collaborazione del/dei docente/i proponente/i.
3. Ogni docente deve cercare di instaurare un rapporto di fiducia con la classe ed evitare quanto più possibile interventi di tipo sanzionatorio.
4. Nel caso in cui il tipo di mancanza dell'alunno richieda provvedimenti diversi dal richiamo verbale, il docente deve annotare sul registro quanto accaduto e, per atti gravi, trasmettere il registro al Dirigente.
5. Nel caso in cui bisogna adottare interventi di tipo sanzionatorio, occorre far riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e a quanto appresso indicato.

ART.17 ALUNNI INGRESSO

1. L'entrata è segnata dal suono della campanella alle 8:20/8.30, in seguito al quale gli studenti si avviano ordinatamente verso le rispettive aule, dove troveranno ad attenderli i docenti della prima ora. Alle ore 8:30/8.40, i cancelli della scuola saranno chiusi e l'alunno ritardatario dovrà essere accompagnato da uno dei genitori. Un cumulo di 5 ritardi corrisponde ad un giorno di assenza.
2. All'ingresso, se necessario, gli alunni possono sostare educatamente nel portone della scuola, senza creare fastidi.
3. È assolutamente vietato portare a scuola il cellulare. Diversamente, sarà ritirato e consegnato ai genitori.

ART.18 RITARDI

1. L'alunno in ritardo, se non è accompagnato, è ammesso in classe previo permesso del Dirigente o del Vicario o del Responsabile di plesso, che provvederà ad indagare, anche presso le famiglie, sulle cause del/dei ritardo/i soprattutto se e/sono frequente/i. Il giorno successivo dovrà essere esibita la giustificazione scritta circa il ritardo, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto delle assenze e ritardi.
2. Per i ritardi non abituali entro cinque minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne illustri i motivi al docente della prima ora; quest'ultimo, se riterrà validi i motivi adottati, ammetterà l'allievo in classe segnando una "R" (ritardo) sul nominativo dell'alunno già registrato come assente.
3. I ritardi oltre 10 minuti dall'inizio delle lezioni dovranno essere motivati nell'apposito libretto dai genitori. In caso di mancata motivazione scritta, l'allievo sarà ammesso con riserva e la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo, registrata dall'insegnante della prima ora e conservata agli atti della scuola. L'alunno dovrà

inderogabilmente presentare la giustificazione entro tre giorni successivi al docente della prima ora. Se la giustificazione non verrà presentata nemmeno entro il suddetto termine, l'alunno sarà sottoposto a sanzione disciplinare.

ART.19 CAMBIO DELL'ORA

1. Alla fine di ogni ora, gli alunni attenderanno gli insegnanti senza uscire dall'aula, ne alzarsi dai propri banchi. In qualsiasi altra occasione di momentanea assenza del docente, la classe deve mantenere un comportamento corretto.

ART.20 INTERVALLO

1. Alla fine della 2a ora si attua l'intervallo di "10 minuti". Il suono della campanella segnerà l'inizio e la fine dell'intervallo durante il quale gli alunni, sotto la sorveglianza del docente della 2a ora, consumeranno una merenda portata da casa e si recheranno alla toilette, uno alla volta i maschi, due alla volta le femmine.

ART.21 USCITA

1. Gli alunni al suono della campanella, raggruppati per classe, lasciano le loro aule, accompagnati dai docenti dell'ultima ora, coadiuvati anche dal personale ausiliario. Nel caso in cui, per motivi vari si dovesse variare l'orario di uscita, la Scuola si impegna ad avvisare le famiglie mediante avviso scritto con obbligo di firma del genitore che ha depositato la firma e restituzione dello stesso a un'insegnante della classe.
2. L'uscita dovrà avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.

ART.22 ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO

1. Sono tollerate eccezionalmente entrate dopo la 1a ora ed uscite anticipate, previa richiesta, che dovrà essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci che abbia depositato la propria firma. Si precisa inoltre che anche se autorizzato, l'alunno potrà lasciare i locali della scuola solo se prelevato dal genitore o da persona da lui delegata.
2. Non saranno concessi permessi di entrata oltre l'inizio della seconda ora, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.
3. Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora al fine di evitare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.
4. Le richieste di entrata posticipata oltre la prima ora di lezione o di uscita anticipata *DEVONO ESSERE ADEGUATAMENTE MOTIVATE E DOCUMENTATE*, firmate dal genitore e autorizzate dal DS o dai suoi collaboratori in sua assenza
5. L'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipate deve essere conservata agli atti della scuola

ART.23 ASTENSIONI DALLE LEZIONI

1. Qualsiasi forma di astensione dalle lezioni sarà considerata assenza e pertanto dovrà essere giustificata con le modalità descritte negli articoli precedenti.
2. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive la relativa assenza sarà comunque ritenuta ingiustificata. Gli alunni presenti a scuola, in caso di astensioni collettive, hanno diritto a lezioni regolari.

ART.23 ASSENZE DEGLI ALUNNI

1. I genitori e gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico emanato dal DS, entrando a scuola con la massima puntualità.
2. Tutte le giustificazioni delle assenze, sottoscritte dai genitori, devono essere riportate sul libretto personale dell'alunno, distribuito dalla Scuola stessa e sul quale i genitori o chi da loro autorizzati devono depositare le firme all'inizio dell'anno.
3. Il docente in servizio alla prima ora verificherà le eventuali assenze degli alunni nei giorni precedenti, le sottoscriverà e le registrerà nell'apposito spazio del Registro di classe. Nel caso in cui il docente non ritenesse motivate le giustificazioni addotte, ne darà comunicazione al DS .
4. Chi è sprovvisto di giustificazione sarà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno successivo. In mancanza sarà il Dirigente o il suo collaboratore a provvedere.
5. Le assenze per malattia, pari o superiori ai cinque giorni consecutivi, devono essere giustificate con certificato medico, che attesti l'idoneità alla riammissione e annotate sul registro di classe.
6. La giustificazione e il relativo certificato medico devono essere presentati il primo giorno di rientro a scuola; in caso di omissione il docente della prima ora riferirà al coordinatore di classe.
7. Se si tratta di malattia infettiva bisogna darne comunicazione tempestiva all'A.S.L. tramite il proprio medico e poi subito informare anche la scuola.
8. La mancanza della giustificazione comporta l'ammissione con riserva dell'alunno alle lezioni.
9. Il docente della prima ora è tenuto ad annotare detta mancanza sul Registro di classe. L'alunno dovrà inderogabilmente presentare la giustificazione entro tre giorni successivi al docente della prima ora. Se la giustificazione non verrà presentata nemmeno entro il suddetto termine, l'alunno sarà sottoposto a sanzione disciplinare.
10. Le assenze arbitrarie di massa non sono giustificabili e se ci saranno, incideranno negativamente sulla valutazione comportamentale e disciplinare.
11. Il docente responsabile di plesso dovrà segnalare tempestivamente al dirigente eventuali assenze di massa per gli opportuni provvedimenti e comunicazioni alle famiglie.
12. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le attività scolastiche, extrascolastiche, curricolari ed extracurricolari programmate nel POF

(lavori di gruppo, progetti didattici...). La mancata partecipazione alle suddette attività deve essere motivata e giustificata.

13. Non saranno accettate giustifiche presentate su diari o quaderni o fogli volanti.

14. L'assiduità della frequenza costituirà, da parte dei Consigli di Classe, criterio di assegnazione per il voto di condotta.

ART.24 VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO

Al fine di verificare la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato da parte di ciascun allievo, si prenderanno in esame le assenze relative alle singole discipline e si procederà alla loro somma che non dovrà superare un quarto del monte ore annuale di 30/36 ore di lezioni settimanali moltiplicato per le 33 settimane previste dall'ordinamento:

Monte ore annuale 30 ore X 33 settimane=990 ore	Limite minimo di frequenza: 742 ore	Limite massimo di assenza: 247 ore
Monte ore annuale 36 ore X 33 settimane=1188	Limite minimo di frequenza: 891 ore	Limite massimo di assenza: 297

Per gli alunni disabili con percorsi individuali si farà riferimento a quanto stabilito dal rispettivo piano educativo personalizzato.

L'articolo 2 comma 10, del DPR 122 prevede che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]. Tale deroga è prevista a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

Sulla base di quanto disposto dall'art.14 comma 7 del DPR122 / 2009, è possibile derogare ai limiti sopra riportati nei seguenti casi:

- a) Motivi di salute eccezionali e documentati
- b) Legge 104, attività di riabilitazione e terapia
- c) Motivi di famiglia

ART.25 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni non sono da ritenersi come una interruzione del processo di formazione dell'allievo, ne mira a ledere in alcun modo la dignità della persona. Cio premesso, chi propone e/o attua una sanzione e convinto di agire nell'interesse dall'alunno. Far prendere coscienza di un errore può essere occasione di crescita.
2. Ogni provvedimento disciplinare ha finalità educative e mira a sviluppare senso di responsabilità correttezza.
3. All'interno della comunità le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate alla infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno.

4. Nessuno potrà essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
5. Le sanzioni che saranno usate per le varie infrazioni e l'organo a ciò preposto sono illustrati nella tabella qui di seguito allegata.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE	PROCEDURA
Assentarsi dalle lezioni. Abituale non giustificazione delle assenze. Presentarsi in ritardo. Non eseguire i compiti assegnati. Non portare il materiale didattico.	Richiamo orale. Annotazione sul registro di classe e notifica alla famiglia	Da parte dell'insegnante
Usare il cellulare e sistemi di ripresa e riproduzione audio-video durante le attività didattiche	Annotazione sul registro di classe e notifica alla famiglia. Ritiro e deposito temporaneo in luogo custodito, riconsegna solo ai genitori.	Docente.
Spostarsi senza motivo e/o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio. Usare in modo improprio le attrezzature scolastiche.	Comunicazione alla famiglia e nota sul registro.	Da parte dell'insegnante
Chiacchierare, disturbando o rendendosi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività didattiche.	Comunicazione alla famiglia e nota sul registro.	Da parte dell'insegnante.
Falsificare le firme	Annotazione sul registro di classe. Comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione dei genitori. Sospensioni dalle lezioni.	Docente; consiglio di classe
Sporcare intenzionalmente. Danneggiare i locali, gli arredi, le attrezzature. Sottrarre materiale alla scuola. Offendere con parole, gesti,	Ammonizione scritta. Convocazione della famiglia. Riparazione del danno. Se la mancanza è grave si procede all'allontanamento dalla classe	

azioni il personale scolastico e/o i compagni. Offendere la morale e la religione.	per un periodo da 1 a 5 giorni e/o da uno o più viaggi d'istruzione.	
Usare violenza verso i compagni e/o il personale della scuola.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori. Sospensione da 4 a 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica e/o esclusione da uno o più viaggi d'istruzione.	La decisione verrà presa con delibera del Consiglio di Classe con la presenza di tutti i docenti, previa audizione dell'alunno e dei genitori.
Cumulo di sanzioni disciplinari (tre note) notificate alle famiglie.	Convocazione dei genitori. Sospensioni dalle lezioni. Sospensione da attività integrative.	La decisione verrà presa con delibera del Consiglio di Classe con la presenza di tutti i docenti, previa audizione dell'alunno e dei genitori.
Utilizzazione di un linguaggio volgare, non adeguato all'ambiente scolastico.	Annotazione sul registro di classe e notifica alla famiglia. Convocazione della famiglia. Esclusione da momenti ricreativi.	Coordinatore. Dirigente Scolastico.
Reiterate manifestazioni di mancanza di rispetto o negligenza delle norme di sicurezza.	Annotazione sul registro di classe e notifica alla famiglia. Convocazione dei genitori. Sospensione dalla partecipazione alle visite d'istruzione con obbligo di frequenza. Sospensioni dalle lezioni.	Docente. Dirigente Scolastico. Consiglio di Classe.
Assunzioni di atteggiamenti che disturbano le pause dell'attività didattica (intervallo; cambio d'ora; mensa).	Annotazione sul registro di classe e notifica alla famiglia. Sospensione dall'intervallo del singolo alunno o della classe	Docente. Consiglio di Classe. Dirigente Scolastico.

ART.26 RICORSO: ORGANO DI GARANZIA

1. Nell'adottare un provvedimento disciplinare, l'organo competente dovrà tenere in considerazione se la mancanza è dovuta a circostanze fortuite, a situazioni occasionali o a un particolare e persistente atteggiamento irrispettoso verso cose e/o persone.
2. Il provvedimento, opportunamente motivato, deve essere integralmente comunicato ai genitori dell'alunno interessato.
3. Contro le sanzioni disciplinari più gravi quali allontanamento dalla scuola, e ammesso ricorso all'organo di garanzia interno alla scuola entro 5 giorni dalla comunicazione del provvedimento.

4. Il ricorso dovrà essere presentato da chi esercita la patria potestà, inviato alla segreteria, acquisito in protocollo in apposito registro.
5. L'organo di garanzia è costituito da 2 docenti scelti dal Collegio Docenti e da 2 genitori scelti dal Consiglio d'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico e resta in carica per un anno.
6. Predetto organo si pronuncia in via definitiva sui ricorsi presentati e su qualsiasi altro conflitto riguardante l'applicazione del presente regolamento.
7. In caso di non accordo circa il provvedimento da adottare si procederà a votazione.
8. L'organo di garanzia si riunirà tempestivamente per analizzare il caso e comunicherà le proprie decisioni formali al ricorrente e all'autorità che ha applicato la sanzione nel più breve tempo possibile.

ART. 27 SANZIONI PER DANNI ALLE STRUTTURE E ALLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

Il rispetto dei beni comuni presenti nella scuola è un dovere primario per tutti; danneggiarli sarebbe sintomo di violenza e di inciviltà.

L'Istituzione scolastica per evitare sprechi di fondi a causa di comportamenti scorretti di qualche alunno decide di adottare i seguenti principi.

1. Chi viene riconosciuto responsabile di danni a strutture, sussidi e materiale scolastico è tenuto a risarcire il danno.
2. La stima del danno sarà fatta dai membri della giunta e la quota spettante sarà comunicata agli interessati e rispettivi genitori tramite lettera.
3. La somma risarcita servirà alla riparazione del danno attraverso interventi in economia, d'accordo anche con l'ente locale.

ART.28 GENITORI

Ogni genitore è il responsabile più diretto della educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto ha il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Sarebbe opportuno in proposito:

1. Far capire ai propri ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e per la loro formazione culturale.
2. Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, costruendo un clima di reciproca fiducia e stima.
3. Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni che vengono inviate.
4. Partecipare con regolarità alle riunioni.
5. Favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola.
6. Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle entrate/uscite anticipate.
7. I genitori, o un loro delegato, sono tenuti a ricevere all'uscita del cancello della scuola i loro figli, salvo diversa disposizione scritta dagli stessi.
8. Sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
9. Educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
10. Vigilare affinché il proprio figlio/i sia/no vestito/i in modo decoroso.

11. Sensibilizzare i propri figli a non usare il cellulare durante le attività didattiche.
12. I docenti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richiede o quando ne viene fatta esplicita richiesta dalla famiglia concordando giorno e ora tramite diario dell'alunno.
13. Per casi urgenti o per situazioni di particolare rilievo, la scuola invierà alla/e famiglia dello/degli alunno/ni un avviso di convocazione.
14. In caso di sciopero del personale della scuola, si avvertiranno le famiglie in anticipo e con apposita comunicazione scritta. Gli alunni presenti in tale occasione saranno gestiti al momento a seconda della situazione.
15. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
16. L'ingresso dei genitori nell'aula è consentito solo in caso di uscita anticipata del figlio, per la firma.
17. I genitori degli alunni potranno incontrare i docenti nelle ore settimanali di ricevimento.
18. Non è consentito telefonare a scuola chiedendo di parlare con il proprio figlio/a. In caso di necessità, il genitore può riferire al personale della scuola, che avrà cura di informare l'alunno.
19. Come previsto dall'art. 15 del D.L. 297 del 16.4.94, i genitori designati a far parte dei consigli di classe possono riunirsi in un Comitato di genitori ed eleggere il proprio presidente, il quale, salvo revoca, dura in carica per l'intero anno scolastico, convoca e presiede le sedute del comitato stesso. La prima convocazione deve essere fatta dopo l'elezione dei rappresentanti di classe e deve essere disposta dal Dirigente. Le successive convocazioni vengono decise dal presidente del comitato o anche dalla maggioranza del comitato.

INTEGRAZIONE DIRETTIVA n 104 DEL 30 NOVEMBRE 2007

1. "Si fa divieto dell'utilizzo di mms, di registrazione audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali della scuola, ivi compresa la pubblicazione su Internet."
2. "È possibile scattare fotografie o effettuare registrazioni audio e video all'interno dell'istituzione scolastica con dispositivi vari e divulgarle sul sito Internet o mezzi di pubblicazione e comunicazioni varie:
 - a) per fini esclusivamente didattici,
 - b) con il consenso espresso dell'interessato."Tanto è possibile, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei terzi interessati.

SANZIONI

A chi dovesse violare il diritto alla protezione dei dati personali verrà inflitta una sanzione di Euro 500,00.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rita BRENCIA