



**ISTITUTO COMPRENSIVO PIRRI 1 – PIRRI 2**

Via dei Partigiani n° 1 - CAGLIARI-Pirri

Tel./ Fax 070/560096

Cod.Fisc. 92168640925

E-mail [CAIC86400G@istruzione.it](mailto:CAIC86400G@istruzione.it) pec: [CAIC86400G@pec.istruzione.it](mailto:CAIC86400G@pec.istruzione.it)  
[www.comprensivopirri.gov.it](http://www.comprensivopirri.gov.it)

# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

***Anno Scolastico 2014-2015***

*Allegato al POF 2014/2015*

## INDICE

PREMESSA .....	Pag 4
Fonti Normative	
Procedure per eventuali modifiche	
Informazione	
ART. 1 - CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA .....	
Pag.4	
Finalità generali	
Le regole: elaborazione condivisa e rispetto	
Art. 2 - DIRIGENTE SCOLASTICO .....	Pag.4
Ruolo	
Ricevimento	
ART. 3 – DOCENTI .....	Pag.4
Libertà d'insegnamento	
Professionalità	
Orario di servizio	
Utilizzo ore di programmazione settimanale (Scuola Primaria)	
Sorveglianza degli alunni durante l'orario di servizio	
Uscita degli alunni	
<i>Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria</i>	
<i>Scuola secondaria</i>	
Cambio di insegnante nella classe.	
Sostituzione colleghi assenti	
Art. 4 - PERSONALE ATA .....	Pag. 6
Compiti	
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)	
Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici	
Art. 5 - ACCESSO ALUNNI .....	Pag. 6
Art. 6 – FAMIGLIE .....	Pag. 7
Diritti delle famiglie	
Doveri delle famiglie	
Art 7 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	Pag. 7
Formazione classi prime	
Orario delle lezioni	
Art. 8 – ACCOGLIENZA .....	Pag. 8
Scuola dell'Infanzia	
Scuola Primaria e Scuola Secondaria	
Art. 9 - ASSENZE RITARDI USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI .....	Pag.8
Obbligo di frequenza e assolvimenti	

Scuola Primaria  
 Scuola Secondaria  
 Assemblee sindacali  
 Sciopero

Art. 10 - INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE C.....	Pag. 9
Art. 11 - USCITE BREVI - VISITE GUIDATE - VIAGGI .....	Pag. 9
Art. 12 - INTERVENTO DI ESPERTI .....	Pag.10
Art. 13 - RAPPORTI ESTERNI .....	Pag. 10
Distribuzione materiali	
Accesso estranei	
Raccolta fondi	
ART. 14 - IGIENE - SALUTE - INFORTUNIO .....	Pag.
10	
Tutto il personale	
Farmaci	
Disagio dell'alunno	
Pediculosi	
Infortunio	
Servizio mensa	
ART. 15 - SICUREZZA E PREVENZIONE .....	Pag 11
Sicurezza	
Formazione alunni	
Art. 16 - DIVIETO DI FUMO .....	Pag. 11
Art. 17 - USO DEL TELEFONO .....	Pag. 11
Art. 18 - OGGETTI NON CONSENTITI .....	Pag. 12
Art. 19 - EVENTI .....	Pag. 12
Art. 20 - SPECIFICITA' SCUOLA DELL'INFANZIA .....	Pag. 12
REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA .....	Pag.
12	
Generalità - Diritti e Doveri	
<i>Diritti degli alunni</i>	
<i>Doveri degli alunni</i>	
Sanzioni disciplinari Scuola Primaria	
Sanzioni disciplinari Scuola Secondaria di I Grado "G. Leopardi"	
Impugnazioni e Organo di garanzia	

## PREMESSA

Il Regolamento di Istituto contiene i diritti, i doveri ed anche le regole perché il sistema scuola possa funzionare e realizzare il proprio compito in uno spirito di solidarietà nel rapporto tra gli alunni e alunni-personale della scuola; è vincolante per tutte le componenti scolastiche. Le regole sono dettate dalla necessità di creare nella scuola un sereno e ordinato ambiente e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella degli altri e sono state elaborate con l'apporto di tutte le componenti della nostra scuola.

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative che regolano i vari aspetti dell'istituzione scolastica nonché dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi nell'Istituto.

### **Fonti Normative**

T.U. n. 297/94 articolo 10, comma 10 lettera a)

Regolamento Autonomia DPR 275/99

D.I. n. 44/2001

### **Procedure per eventuali modifiche**

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa deliberazione del CDI a maggioranza assoluta.

### **Informazione**

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

## **ART. 1 - CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA**

### **a) Finalità generali**

L'istituzione scolastica si presenta come un'istituzione che interagisce col contesto socio-culturale in cui è inserita e deve:

1. avere come finalità fondamentali l'educazione e l'istruzione degli alunni;
2. mirare alla formazione e allo sviluppo delle varie dimensioni della personalità (corporea, emotivo-affettiva, relazionale, cognitiva, etica, valoriale ed estetica);
3. rispettare e valorizzare le differenze individuali (sociali, culturali, etniche, religiose, stili di pensiero e di relazione interpersonale, ritmi di apprendimento, attitudini e interessi).

### **b) Le regole: elaborazione condivisa e rispetto**

Il presente Regolamento tiene conto delle esigenze dei tre settori formativi (Infanzia, Primaria e Secondaria). Infatti, nella definizione delle regole, è opportuno considerare il bisogno educativo delle diverse fasce d'età e le richieste dei genitori nel rispetto della professionalità degli operatori scolastici.

## **Art. 2 - DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **a) Ruolo**

Il Dirigente Scolastico rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali, di cui è Presidente (Collegio dei docenti, Consigli d'intersezione/interclasse/classe, Giunta esecutiva, Comitato di valutazione del servizio docenti) e le assemblee che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.

E' coadiuvato da due docenti collaboratori e, in caso di assenza, viene sostituito da uno dei due appositamente designato.

### **b) Ricevimento**

Il Dirigente Scolastico riceve possibilmente previo appuntamento o comunque nei giorni in cui è presente a scuola. In caso di impossibilità da parte del Dirigente, il colloquio potrà avvenire con il suo primo Collaboratore Milena Zanet e il suo secondo Collaboratore il prof. Gabriele Gariboldi.

## **ART. 3 - DOCENTI**

### **a) Libertà d'insegnamento**

Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà si coniuga con il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica dell'Istituto e della classe/sezione.

La libertà d'insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro che persegua stili educativi uniformi, al fine di coniugare le attività pluri-multi-interdisciplinari a livello di team e di Consiglio di intersezione/interclasse/classe. Il

tutto nel rispetto delle attività obbligatorie per la Scuola, delle deliberazioni e della programmazione delle attività degli organi collegiali

**b) Professionalità**

E' diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale attraverso percorsi e approfondimenti personali, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi.

Fa dunque parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali promosse dall'Istituto.

I docenti, in base ai loro bisogni formativi, possono partecipare alle iniziative di aggiornamento e di formazione, promosse nel corso dell'anno scolastico.

**c) Orario di servizio**

Il docente ha l'obbligo d'essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio della attività scolastica. Gli orari di ogni classe sono stabiliti all'inizio dell'anno, curando la distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana.

Dal giorno 1 settembre 2014 all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale programmate, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

**d) Utilizzo ore di programmazione settimanale (Scuola Primaria)**

Le ore di programmazione settimanale sono stabilite nel piano annuale deliberato all'inizio dell'anno scolastico. Possibili variazioni sono concesse dal Dirigente previa richiesta scritta. Di norma l'attività di programmazione settimanale è finalizzata a predisporre i percorsi individualizzati e le attività di rinforzo/recupero; a pianificare, in forma interdisciplinare, i progetti rientranti nel curriculum locale (quota massima del 20%) e ad effettuare la valutazione dell'attività. Dette ore di programmazione settimanale possono essere utilizzate per organizzare attività a livello di plesso, riunendo i vari team, o per progettare con gli operatori dell'ASL l'integrazione degli alunni diversamente abili, o ancora per svolgere attività in collaborazione con associazioni ed enti del territorio. Tutti gli incontri effettuati devono essere annotati nell'agenda della programmazione.

**e) Ingresso Alunni**

Plesso Via Toti

- Gli alunni che utilizzano il servizio Scuolabus e il personale accede dal cancello di Via Toti;
- Gli alunni della scuola dell'Infanzia, accompagnati dai rispettivi genitori, utilizzano l'ingresso di Via Toti
- Gli alunni dei Padiglioni 1-2, accompagnati dai rispettivi genitori, utilizzano l'ingresso di Via delle Aquile; Plesso M. Serra
- gli alunni che utilizzano il servizio scuolabus accedono dall'ingresso della Palestra/Via delle Fosse Ardeatine, accompagnati dal collaboratore scolastico;
- il personale accede dal cancello di Via delle Fosse Ardeatine;
- gli alunni, accompagnati dai rispettivi genitori, accedono dall'ingresso di Via dei Partigiani Plesso S. M. Chiara

- gli alunni accompagnati dai rispettivi genitori accedono dall'ingresso di Via F. Filzi.

**e) Sorveglianza degli alunni durante l'orario di servizio**

Nel merito, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente emana specifiche e dettagliate disposizioni operative.

1. Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati, a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle attività fino al loro termine, compreso il momento d'uscita da scuola.
2. I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.
3. Gli alunni della scuola primaria che raggiungono la scuola con lo scuolabus sono vigilati dai collaboratori scolastici sino all'arrivo dell'insegnante, in via Toti sono vigilati dall'assistente del servizio scuolabus.
4. Il docente responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula, se non per giustificati motivi, e deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (solo per assenze brevi) o ad altro docente disponibile.
5. I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, allo stato fisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono inoltre controllare l'utilizzo di diversi strumenti, materiali o sostanze, evitando l'uso improprio e/o incontrollato tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.
6. In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, gli alunni devono essere affidati agli insegnanti disponibili o comunque presenti a scuola.
7. In occasione d'improvvisi assenze od occasionali ritardi degli insegnanti di classe dovuti a causa di forza maggiore, gli alunni saranno vigilati dai collaboratori scolastici.
8. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria, l'attività ludica e ricreativa si può svolgere in sezione, negli spazi comuni ed in giardino; ciascun insegnante avrà la responsabilità della propria sezione/classe ma, negli spazi comuni, è comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti gli alunni.
9. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula, né essere incaricato di svolgere attività inerenti al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiali). L'alunno può uscire da scuola, durante l'orario delle lezioni, solo su richiesta di un genitore o di persona delegata che lo prelevi personalmente.
10. La responsabilità della scuola verso gli alunni cessa al subentro dei genitori o di persone da essi delegate (Infanzia e Primaria) e all'uscita dalla scuola (secondaria).

**f) Uscita degli alunni****Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria**

Gli alunni saranno consegnati ai genitori o alle persone formalmente nominate e autorizzate dalla famiglia, comunque maggiorenni, indicate all'inizio dell'anno scolastico su un registro che sarà tenuto aggiornato dalle docenti delle classi o sezioni. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate ai docenti.

1. In caso di delega occasionale a persona non compresa nell'elenco, è necessaria la comunicazione scritta del genitore, che il responsabile di sede dovrà trattenere. Se tale delega è stata data verbalmente dal genitore, la persona incaricata dovrà compilare un modulo di ritiro e mostrare un documento di identità che verrà fotocopiato. Il minore sarà affidato alla persona incaricata solo dopo aver rintracciato telefonicamente un genitore per verificare la veridicità della delega.
2. In caso in cui il genitore, o delegato, si presentasse in ritardo rispetto all'orario d'uscita, il docente della classe potrà affidare l'alunno ad un collega disponibile o al collaboratore scolastico, il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i Servizi di competenza. Qualora il Dirigente non fosse reperibile, la famiglia sarà avvisata dall'insegnante di classe. In caso di ritardo ripetuto, il Dirigente Scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

**Scuola secondaria**

Gli alunni usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti in collaborazione con i collaboratori scolastici, fino all'uscita principale.

**g) Cambio di insegnante nella classe.**

1. Al cambio di insegnante nella classe, il docente la affida al collega che subentra e, se ancora in servizio, raggiunge con sollecitudine l'altra classe.
2. Qualora un docente necessiti di adeguati tempi di spostamento da un'aula all'altra, affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
3. Gli spostamenti degli alunni verso palestra e laboratori sono sorvegliati dai docenti interessati e non devono disturbare l'attività delle altre classi.

**h) Sostituzione colleghi assenti****1. Scuola dell'Infanzia**

In caso di assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del supplente, gli alunni della sezione sono affidati all'insegnante di altra sezione.

**2. Scuola Primaria e Secondaria**

In caso di assenza di un docente, qualora non sia prevista la nomina di un supplente, sostituisce il collega assente il docente che ha dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti.

Nel caso in cui non si reperisca tale disponibilità, al fine di garantire la sorveglianza degli alunni, il D.S. o il suo Collaboratore provvede ad affidarli per gruppi ai docenti nelle altre classi, fatte salve le norme sulla sicurezza.

**3. In ogni caso, la sorveglianza e la tutela degli alunni ha priorità sulle altre attività.**

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente fiduciario di ciascun plesso, previo incarico del Dirigente Scolastico, provvede all'applicazione delle norme sopra indicate.

## TUTTA LA DISCIPLINA PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI E' CODIFICATA NELLO SPECIFICO REGOLAMENTO

### Art. 4 - PERSONALE ATA

**a) Compiti**

Il personale amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il Contratto Nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

**b) Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è responsabile dell'organizzazione dei servizi amministrativi, in cui si articola l'ufficio di segreteria, e risponde direttamente del loro funzionamento. Svolge la funzione di vigilanza sul personale amministrativo e ausiliario, attraverso il controllo sull'osservanza dell'orario di servizio e sulle attività svolte in relazione ai compiti assegnati. Coordina le attività regolamentate attraverso un piano di ripartizione dei servizi e l'adozione di standard concernenti la qualità e la quantità dei servizi erogati, al fine di ottimizzare e semplificare le procedure, per un risultato di efficienza e di efficacia del servizio scolastico.

**c) Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici**

Spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni, nell'ambito dell'edificio scolastico. In particolare possono essere chiamati a vigilare direttamente sul gruppo classe in caso di momentanea e giustificata assenza dell'insegnante.

Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico, **mantenendosi nelle postazioni assegnate.**

I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare e a non consentire l'accesso di personale estraneo, anche genitori, nelle classi. In caso di convocazione da parte dei docenti, il collaboratore avvisa il docente, il quale, in caso di conferma, affida gli alunni alla sorveglianza del medesimo collaboratore e riceve il genitore in ambiente diverso dalla classe.

I collaboratori scolastici, per quanto di competenza, collaborano, in modo accurato, col personale docente alla gestione dell'intervallo e dell'interscuola, sorvegliando gli atri, i corridoi e i servizi igienici.

**Art. 5 - ACCESSO ALUNNI**

- a. Nessun alunno può accedere ai locali scolastici prima dell'orario stabilito, fatta eccezione per gli alunni della scuola primaria iscritti al servizio di accoglienza.
  - b. Orari di apertura dei cancelli di ingresso:
    - Infanzia dalle ore 8,00 alle ore 9,00
    - Primaria
    - Via Toti ore 8,25;
    - S.Maria Chiara ore 8,20;
    - M. Serra ore 8,20;
    - Sc.Secondaria ore 8,20
- Tali orari potranno essere modificati in caso di emergenze.
- c. Deve essere rispettato l'orario di ingresso a scuola e in aula.
  - d. In occasione di attività collegiali, quali elezione OO.CC., consegna schede, ricevimento genitori, nessun minore può essere lasciato in custodia al personale scolastico, in cortile o nei locali scolastici.
  - e. La scuola non si assume nessuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso o dopo l'uscita degli alunni nell'edificio scolastico.
  - f. In caso di sciopero, di assemblea o di altre situazioni non prevedibili che impediscono la normale attività didattica, agli alunni non sarà consentito l'ingresso a scuola. Qualora gli alunni, per disguidi organizzativi, vengano fatti entrare a scuola, la vigilanza sarà affidata agli insegnanti in servizio, in collaborazione con gli ausiliari presenti a scuola, in attesa della comunicazione alla famiglia per la risoluzione del problema.

**Art. 6 - FAMIGLIE****a) Diritti delle famiglie**

1. I genitori hanno diritto ad esprimere eventuali considerazioni, purché all'interno dei locali scolastici e nelle sedi opportune: assemblee dei genitori, riunioni del Consiglio d'intersezione/interclasse/classe o colloqui individuali, nel doveroso rispetto delle regole della scuola. I docenti potranno motivare le loro scelte educative: nel caso in cui le motivazioni non siano ritenute valide, i genitori potranno presentare protesta scritta o verbale al Dirigente Scolastico. L'Istituto si riserva di avviare tutte le iniziative che possano favorire il dialogo fra le parti, nel rispetto del ruolo istituzionale della scuola, del Dirigente Scolastico e dei docenti.
2. I colloqui individuali calendarizzati e non calendarizzati richiedono l'appuntamento.
3. I genitori, in caso di particolare urgenza, possono richiedere colloqui individuali con i docenti e viceversa. Tali colloqui devono essere concordati e devono svolgersi in modo da non interferire nelle attività didattiche.
4. I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico, per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti.
5. I genitori hanno diritto di conoscere la programmazione educativo - didattica della classe, sezione o modulo e di essere informati sull'andamento delle attività didattiche svolte durante l'anno scolastico.
6. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli.
7. Non è consentito l'ingresso dei genitori nelle classi durante l'attività didattica.

**b) Doveri delle famiglie**

I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico collaborando attivamente con i docenti per garantire un'effettiva realizzazione del diritto allo studio.

In particolare sarà loro dovere:

1. rispettare l'orario scolastico d'ingresso e d'uscita;
2. assicurarsi che i figli abbiano il materiale necessario all'espletamento delle attività didattiche verificando che non portino materiale in eccesso;
3. verificare che i figli eseguano i compiti assegnati a casa (scuola primaria e secondaria);
4. informarsi riguardo al comportamento dei propri figli;
5. leggere le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico e renderle firmate (scuola primaria e secondaria);
6. partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;
7. visionare i quaderni (scuola primaria e secondaria) ed informarsi sull'andamento delle attività didattico - educative;
8. quando eletti nei diversi organi collegiali, informare periodicamente i loro elettori;
9. provvedere al pagamento della quota assicurativa attraverso bonifico o versamento sul c/c bancario dell'Istituto
10. conoscere e rispettare il presente Regolamento.

**Art 7 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ'****Generalità**

1. La scuola si impegna ad espletare il proprio mandato istituzionale con l'obiettivo di un miglioramento continuo del servizio, non mancando di porre progressivamente in essere le condizioni per garantire:

-iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

-iniziative concrete per il riconoscimento dei comportamenti meritevoli;

- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli alunni alla luce della normativa vigente (T.U. n. 81/2008);
  - la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
2. Le famiglie degli alunni in ingresso nella Scuola Secondaria, stipulano con l'Istituto il Patto di corresponsabilità.

### **Formazione classi prime**

1. Le classi devono essere omogenee, fra loro, per il numero di alunni ed eterogenee al loro interno per evitare iniziali posizioni di privilegio e di svantaggio.
2. In linea di massima si ritiene opportuno tener conto delle richieste delle famiglie, se non contraddicono le scelte generali stabilite dal Collegio dei docenti.
3. Sarà compito di una commissione, nominata dal Dirigente Scolastico in sede di Collegio docenti, formare le classi prime, organizzandosi secondo i seguenti criteri:
  - I. riunione preliminare docenti Infanzia – Primaria e Primaria - Secondaria,
  - II. consultazione delle schede informative,
  - III. prove d'ingresso,
  - IV. data di nascita,
  - V. sesso,
  - VI. priorità ai bambini provenienti da I territorio,
  - VII. nel caso si verificassero nuove iscrizioni o trasferimenti, gli alunni saranno inseriti nelle classi meno numerose.
  - VIII. In caso di parità numerica, deciderà il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati e tenuto conto della presenza di eventuali alunni diversamente abili.

#### **a) Calendario delle attività**

Nel rispetto della normativa, il Collegio dei docenti potrà proporre modifiche al calendario nazionale e regionale dell'anno scolastico che riguardino tutto l'Istituto Comprensivo.

Entro il mese di Giugno precedente all'anno scolastico di riferimento il Consiglio di Istituto delibererà in materia.

#### **b) Organizzazione dei plessi**

In ogni scuola verranno individuati dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio dei docenti:

- il docente *responsabile/fulcrario* al fine di favorire l'organizzazione interno del singolo plesso, i collegamenti interni e con l'esterno, i rapporti con la dirigenza;
- i docenti incaricati per i sussidi, i laboratori e per il materiali librario che collaboreranno con il DSGA della scuola.

#### **c) Orario delle lezioni**

L'orario quotidiano delle attività viene definito annualmente per i singoli plessi sulla base delle scelte del tempo scuola delle famiglie e in accordo con l'Amministrazione locale per la garanzia del servizio di trasporto

### **Art. 8 – ACCOGLIENZA**

#### **a) Scuola dell'Infanzia**

1. Le insegnanti della scuola dell'infanzia attribuiscono una grande importanza alla fase dell'accoglienza dei bambini, come momento essenziale per un sereno inserimento nel contesto scolastico. Di conseguenza programmano accuratamente tale aspetto dal punto di vista ambientale, organizzativo, relazionale e metodologico con il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.
2. Viene organizzato uno spazio accogliente e stimolante per facilitare l'incontro dei bambini con il nuovo ambiente.
3. Vengono promosse attività finalizzate a stimolare l'integrazione del bambino nel gruppo facilitando la comunicazione interpersonale.
4. Viene creata una relazione educativa qualificante volta all'accoglienza e all'integrazione di tutti i bambini.
5. E' offerta l'opportunità di costruire rapporti significativi fra insegnanti e genitori.
6. Sono individuate le conoscenze e le abilità dei singoli alunni.
7. Sono individuati i ritmi e gli stili di apprendimento dei singoli alunni e le loro aspettative nei confronti della scuola (osservazioni sistematiche, colloqui).
8. I nuovi iscritti vengono accolti secondo le seguenti modalità:
  - Gennaio: Visita organizzata alla scuola da parte dei genitori che iscriveranno i propri figli al primo anno della scuola dell'infanzia.
  - Settembre: Incontro con tutti i genitori dei bambini iscritti.

#### **b) Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria**

Elaborazione di progetti di continuità didattica.

### **Art. 9 - ASSENZE RITARDI USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI**

#### **a) Obbligo di frequenza e assolvimenti**

1. La frequenza scolastica della scuola primaria e secondaria è obbligatoria e i genitori devono giustificare sempre, personalmente o per iscritto, le assenze dei propri figli, il giorno in cui rientrano a scuola.
2. L'alunno che è stato assente dalle lezioni deve presentare certificato medico nei seguenti casi:

- L'alunno rientra dopo un'assenza che si è protratta per 5, o più di 5, giorni consecutivi (compreso festivo se all'interno dei giorni di assenza).
  - L'alunno rientra dopo un allontanamento cautelativo predisposto dalla scuola.
  - L'alunno rientra dopo decorso di malattia infettiva, parassitaria o comunque contagiosa. Qualora l'alunno rientri senza certificato, l'Ufficio provvederà a rintracciare la famiglia affinché venga a ritirare l'alunno che non può restare a scuola in assenza di detto certificato. Nel frattempo, in attesa dei genitori, l'alunno sarà tenuto distanziato dagli altri.
  - L'alunno straniero che rientra dal paese extracomunitario dopo un periodo di permanenza superiore a 90 giorni può essere riammesso alla frequenza solo se accompagnato da apposito certificato rilasciato dal pediatra.
3. L'orario scolastico di ingresso e uscita degli alunni deve essere considerato rigido e gli stessi alunni devono essere educati alla più scrupolosa puntualità.
  4. In caso di assenze ripetute e non giustificate o di assenze superiori ai dieci giorni che non sono accompagnate da informazione da parte della famiglia, i docenti lo comunicheranno al Dirigente Scolastico.
  5. In caso di ritardi costanti e frequenti, il genitore verrà convocato dal Dirigente Scolastico.
  6. Nella Scuola dell'Infanzia, l'assenza ingiustificata protratta oltre i trenta giorni, comporta l'esclusione dalla frequenza.

#### **b) Scuola Primaria**

Il genitore, o chi ne fa le veci, giustifica per iscritto l'assenza o il ritardo del figlio quando lo accompagna a scuola.

#### **c) Scuola Secondaria**

1. Il genitore, o chi ne fa le veci, deve giustificare ritardi, assenze e uscite anticipate attraverso il libretto delle giustificazioni.
2. Il docente presente alla prima ora di lezione deve verificare la giustificazione di coloro che erano assenti il giorno precedente.
3. Lo studente privo di giustificazione è ammesso in classe e dovrà giustificare il giorno successivo.
4. Le assenze prive di copertura giustificativa, dopo il secondo giorno di dimenticanza, saranno annotate sul Registro di classe. In caso di assenza ancora ingiustificata, il genitore è tenuto ad accompagnare il/la proprio/a figlio/a, dopo la comunicazione della scuola.
5. Le uscite anticipate occasionali vanno formulate sul libretto delle giustificazioni e i genitori (o persona regolarmente delegata) potranno far uscire i propri figli recandosi personalmente a scuola e firmando il registro di classe.
6. Richieste telefoniche o per interposta persona (parenti o conoscenti) non sono ammesse.
7. I ritardi devono essere documentati nel registro di classe.
8. Nella scuola secondaria, in caso di frequenti ritardi, assenze strategiche, assenze senza dichiarati o documentati motivi di salute, l'Ufficio di Segreteria provvede ad informarne la famiglia.
9. Poiché la frequenza e la partecipazione sono elementi di valutazione da parte dei docenti, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate incideranno sulla valutazione periodica del comportamento.

#### **c) Assemblee sindacali**

In caso di assemblea sindacale, a seguito di comunicazione del Dirigente Scolastico, tramite Circolare, un docente per team o classe deve comunicare la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione, tramite:

- avviso in bacheca (scuola dell'Infanzia);
- avviso scritto sul diario/libretto scolastico, che deve essere controfirmato in tempo utile da un genitore (scuola Primaria e Secondaria).

Sulla base della situazione reale, l'Ufficio di Segreteria, in accordo col Dirigente Scolastico, provvede ad informare l'Amministrazione Comunale sull'eventuale necessità di apportare una variazione al servizio di trasporto.

#### **d) Sciopero**

1. In caso di sciopero, poiché i docenti non hanno l'obbligo di comunicare preventivamente la loro adesione, non può essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Il Dirigente Scolastico informerà adeguatamente le famiglie con l'affissione di un cartello in ogni caseggiato, e una comunicazione scritta nella scuola Primaria e Secondaria. L'informazione verrà divulgata anche attraverso il sito web dell'Istituto.
2. I genitori sono tenuti ad informarsi sulla situazione reale, coscienti che potrebbero verificarsi ingressi posticipati, uscite anticipate, o assenza di servizio. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria sono tenuti ad accompagnare e a riprendere personalmente i propri figli.
3. Qualora gli alunni svolgano le prime ore di lezione e siano assenti per sciopero i docenti delle ore intermedie, è dovere degli insegnanti in servizio o, eventualmente sia necessario, dei collaboratori scolastici presenti, vigilarli, secondo la normativa vigente.

### **Art. 10 - INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica deve essere compiuta dai genitori, o da chi esercita la patria potestà, nell'apposito modulo all'atto dell'iscrizione. Tale scelta ha valore per l'intero anno scolastico, non può essere modificata nel corso dell'anno e si rinnova d'ufficio per le classi successive del medesimo grado scolastico. Il genitore può richiedere una sua variazione per l'anno scolastico successivo.

### **Art. 11 - USCITE BREVI - VISITE GUIDATE - VIAGGI**

- a) Gli insegnanti programmano la visita/ viaggio nell'ambito del piano annuale di lavoro delle classi e lo sottopongono al parere del Consiglio di intersezione/interclasse/classe e del Collegio docenti, in tempo utile per le deliberazioni degli organi collegiali competenti.
- b) L'uscita / visita/viaggio deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

- c) Il docente accompagnatore ha l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile.
- d) Ogni uscita deve essere autorizzata per iscritto dai genitori.
- e) Non possono essere utilizzati mezzi di trasporto di privati cittadini, neppure dei docenti o dei genitori.
- f) Le uscite, le visite e i viaggi sono disciplinati secondo la normativa vigente.

#### **Art. 12 - INTERVENTO DI ESPERTI**

E' resa possibile la presenza di esperti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, **in orario curricolare, per una quota pari a non più di un'ora settimanale**. L'intervento dell'esperto non solleva l'insegnante dalla propria responsabilità nei confronti degli alunni.

#### **Art. 13 - RAPPORTI ESTERNI**

##### **a) Distribuzione materiali**

1. Il materiale informativo e culturale può essere distribuito nella scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura, comunque sprovvisto del preventivo visto del Dirigente Scolastico.
3. Non è consentito propagandare o vendere libri o altri materiali, a meno che, in base a ragioni particolari, il Consiglio d'Istituto lo autorizzi espressamente.

##### **b) Accesso estranei**

Durante l'orario scolastico non è consentito l'accesso nella scuola a persone che non siano state autorizzate dal Dirigente Scolastico (iniziative educativo-didattiche, socio-culturali o esigenze particolari). Non sono considerate persone estranee alla scuola i genitori, gli Amministratori; il loro accesso è consentito per ragioni educativo-didattiche e compatibilmente con la funzionalità del servizio.

##### **c) Raccolta fondi**

1. Non è ammessa, in alcun caso, la gestione di somme di denaro fuori bilancio.
2. E' consentito raccogliere fondi per iniziative di tipo umanitario, autorizzate dal Consiglio d'Istituto o per la realizzazione di progetti elaborati dalle scuole e approvati dal Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 14 - IGIENE - SALUTE - INFORTUNIO**

**a) Tutto il personale** scolastico è coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria, del personale scolastico e degli alunni.

##### **b) Farmaci**

I Ministeri dell'Istruzione e della Salute hanno sottoscritto le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico (atto del 25/11/2005 trasmesso con nota prot. n. 2312/ Disp/Segr del 25 novembre 2005).

Nel merito, il Dirigente Scolastico emana annualmente specifiche disposizioni.

In sintesi:

1. la richiesta di somministrazione di farmaci deve essere formalmente presentata dai genitori dell'alunno e deve essere accompagnata da una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
2. I medici di base devono certificare la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
3. Il Dirigente Scolastico deve verificare che all'interno della scuola esista un luogo fisico idoneo a conservare e somministrare il farmaco.
4. Una volta accertata la presenza del luogo idoneo a conservare e somministrare il farmaco, il Dirigente Scolastico concede, se è richiesta, l'autorizzazione all'accesso dei locali scolastici ai genitori degli alunni interessati, o ai loro delegati, per la somministrazione del farmaco.
5. Qualora i genitori non siano disponibili a provvedere alla somministrazione del farmaco, nemmeno tramite propri delegati, il Dirigente Scolastico verifica se tra il personale docente e/o non docente che ha seguito corsi di pronto soccorso ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 esiste la disponibilità a somministrare il farmaco.
6. Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei o, anche se presenti, non vi sia nessuna unità di personale scolastico disponibile alla somministrazione del farmaco, il Dirigente Scolastico potrà rivolgersi alle istituzioni pubbliche (Asl, Comune) ad enti ed associazioni di volontariato e con finalità non lucrative con le quali stipulare accordi per la somministrazione di farmaci. Qualora ciò non fosse possibile, il Dirigente Scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori e al sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la richiesta.
7. I genitori sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.
8. Qualora un alunno, durante il soggiorno a scuola, necessiti di farmaci per la cura di malattie croniche o per prevenire l'insorgenza di manifestazioni cliniche, i genitori sono tenuti a comunicarlo al Dirigente Scolastico.
9. I docenti non possono somministrare farmaci di alcun tipo, neanche se forniti dai genitori.
10. Qualora la somministrazione di farmaci specifici fosse necessaria ed indispensabile
  - è consentito l'ingresso straordinario a scuola del genitore per la somministrazione del farmaco,

- oppure i genitori devono presentare istanza per la deroga alla norma di cui al precedente punto 9., direttamente al Dirigente Scolastico, producendo la specifica richiesta del medico che indichi le modalità di somministrazione,
- oppure i genitori devono produrre la relativa autorizzazione all'autosomministrazione dei farmaci.

**c) Disagio dell'alunno**

In caso di malessere dell'alunno, la Scuola avvisa i genitori, che devono farsi carico del disagio

Qualora i familiari non fossero reperibili, la scuola provvederà a mettere in atto le procedure necessarie per salvaguardare la salute dell'alunno.

**d) Pediculosi**

Al fine di evitare casi di pediculosi ( infestazione da pidocchi) e spiacevoli equivoci, si raccomanda di controllare, di tanto in tanto, la testa dei propri bambini. In caso di pediculosi accertata ,è obbligatorio avvertire prontamente la Scuola.

**e) Infortunio**

Nel merito, il Dirigente scolastico emana specifiche disposizioni. In linea di massima si attiva la seguente procedura:

1. In caso di infortunio il docente, non avendo titolo ad effettuare diagnosi, chiama i genitori (o persona delegata a rappresentarli) e li informa sull'accaduto, affinché provvedano personalmente e con sollecitudine all'assistenza del proprio figlio.
2. Se i genitori non fossero reperibili e/o se l'infortunio apparisse molto grave, al fine di evitare ritardi che potrebbero risultare dannosi, il docente chiede che venga chiamato telefonicamente il centro 118 e l'invio immediato di un'autoambulanza. La scuola continuerà, intanto, a rintracciare i genitori. In assenza di un familiare l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un docente ( la sezione/classe dovrà essere affidata almeno ad un altro insegnante) o da un collaboratore scolastico.
3. E' severamente vietato il trasporto degli alunni da parte del personale scolastico con mezzo proprio.
4. In caso di infortunio, il docente deve informare tempestivamente anche il Dirigente Scolastico e dovrà compilare l'apposito stampato fornito dalla scuola, che permette l'attivazione della pratica assicurativa e l'eventuale rimborso spese sostenute dai familiari e debitamente documentate.
5. In caso di Interventi di primo soccorso per lieve infortunio dell'alunno , si deve ricorrere ad opportuni medicinali, utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, in dotazione a ciascun plesso.

**f) Servizio mensa**

1. Agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano del servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.
2. Le famiglie degli alunni che soffrono di specifiche allergie o intolleranze alimentari e che di conseguenza necessitano di una dieta particolare, devono presentare all'Ufficio di Segreteria la certificazione medica compilata dal pediatra o dal medico specialista, in cui siano espressamente indicati: l'esatta diagnosi dell'allergia o intolleranza alimentare; gli alimenti o gli eventuali sistemi di cottura da evitare; il periodo di durata; altre eventuali indicazioni che si ritengano utili. Il certificato medico deve essere rinnovato annualmente.

## ART. 15 - SICUREZZA E PREVENZIONE

**a) Sicurezza**

1. L'Istituto elabora un piano di emergenza e di esodo contenente una serie di norme da seguire e cura la preparazione delle planimetrie e della segnaletica di sicurezza.
2. E' vietato compromettere l'agevole apertura delle porte e dei serramenti durante l'orario di attività o lezione.
3. Periodicamente il responsabile d'Istituto esercita un controllo per verificare la corrispondenza tra quanto stabilito a livello d'Istituto e quanto predisposto da parte di ogni Sede.
4. Sulla base delle norme vigenti, ogni anno devono essere organizzate almeno due prove di evacuazione.
5. E' fatto divieto di:
  - effettuare riparazioni su impianti elettrici o su macchine che richiedano capacità professionali specifiche,
  - utilizzare componenti (spine, adattatori, prolunghe, lampade portatili...) non conformi alle norme.
  - lasciare apparecchiature elettriche (cavi, prolunghe...) sulle vie di transito.
6. In ogni piano di ciascun edificio è affissa la planimetria dell'edificio con indicate la distribuzione e la destinazione dei vari ambienti, le vie d'esodo, le attrezzature e gli impianti di spegnimento incendi, l'ubicazione della cassetta di pronto soccorso, l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo, l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, le valvole d'intercettazione delle adduzioni idriche, la collocazione degli estintori, gli idranti.
7. E' presente apposita segnaletica che fornisce adeguate informazioni, prescrizioni e divieti.
8. In ogni scuola è esposto, in spazi appositi, l'organigramma relativo al Servizio Prevenzione e Sicurezza del plesso e l'elenco dei numeri telefonici essenziali in caso di necessità.

**b) Formazione alunni**

Per prevenire il verificarsi di incidenti, i docenti devono informare gli alunni dei rischi a cui sono esposti e delle norme di prevenzione e di sicurezza vigenti nella scuola con interventi di formazione-informazione inseriti nel curriculum scolastico. Sarà loro cura far assumere agli alunni regole comuni di comportamento e di prevenzione in materia di sicurezza nell'edificio scolastico e fare esigere l'osservanza delle regole e delle norme interne stabilite.

## Art. 16 - DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze come da specifico decreto del Dirigente Scolastico.

### **Art. 17 - USO DEL TELEFONO**

In caso di reale necessità, e non per sopperire ad eventuali dimenticanze di materiale, gli alunni possono comunicare con i genitori utilizzando il telefono della scuola.

NON E' CONSENTITO L'USO DEL CELLULARE. Il divieto, che deriva anche dai doveri sanciti dallo statuto delle studentesse e degli studenti ( D.P.R. N° 249/1998 ), risponde a una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare, e/o altre dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L' utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche a favorire un corretto comportamento. Se verrà utilizzato dagli alunni, lo stesso, successivamente alla estrazione della SIM, a carico dell'alunno, verrà preso in consegna dal Docente e consegnato al Dirigente Scolastico per la restituzione al genitore.

I telefoni installati nelle scuole e affidati al personale ATA possono essere usati esclusivamente per esigenze di servizio.

Il divieto si estende a tutti gli spazi scolastici( aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili....)

### **Art. 18 - OGGETTI NON CONSENTITI**

Non è consentito agli alunni portare a scuola materiale di tipo non didattico, come giochi elettronici, palmari, play station, oggetti preziosi o cellulari. La scuola non risponde di eventuali ammanchi. Se l'alunno si accorgesse di esserne in possesso, per errore, deve consegnare il materiale al personale scolastico che provvederà alla custodia.

### **Art. 19 - EVENTI**

E' possibile festeggiare i compleanni e alcune ricorrenze in corso d'anno (Natale, carnevale) attenendosi alle seguenti indicazioni:

- Utilizzare esclusivamente alimenti provenienti da esercizi pubblici muniti di permessi e di licenza.
- Scegliere alimenti privi di creme, panna, maionese, farciture in genere, dando la preferenza ad alimenti dal gusto salato e conditi con olio extravergine d'oliva, limitando il consumo di dolci a quelli più semplici ( ciambelle, crostate, biscotteria secca). Riguardo alle bibite, sono da preferire succhi di frutta, the e acqua.

### **Art. 20 - SPECIFICITA' SCUOLA DELL'INFANZIA**

1. I genitori sono tenuti a fornire alle docenti di sezione tutti i numeri telefonici utili per le comunicazioni e le emergenze.
2. I genitori accompagnano l'alunno all'ingresso principale e poi l'affidano alla custodia dei docenti di sezione.
3. In caso di ritardo, il bambino è accolto dal collaboratore scolastico, che lo accompagna in aula. Il genitore non è autorizzato a recarsi autonomamente in classe, anche perché impedirebbero di fatto il regolare inizio delle attività didattiche.
4. I genitori sono tenuti a fermarsi a scuola il tempo strettamente necessario ad accompagnare e ritirare il proprio bambino. Pertanto è raccomandato di non soffermarsi all'interno delle strutture scolastiche oltre il tempo sopra descritto.
5. Si consiglia di far indossare agli alunni un grembiolino. Sotto il grembiule è utile vestire i bambini in modo funzionale alle attività che si svolgono nella scuola, eliminando bretelle, cinture, salopette, body, per favorire l'autonomia personale.
6. E' raccomandato che i genitori, per motivi educativi e organizzativi, provvedano alla colazione del proprio figlio prima dell'ingresso a scuola.

## **REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA**

L'istituzione scolastica assume il compito di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani. E' dovere della scuola realizzare un'alleanza educativa fra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove ciascuno si assume impegni e responsabilità convivendo le regole e i percorsi di crescita degli studenti. E' doveroso, anche di fronte alla diffusione di forme di grave violenza e di offesa alla dignità della persona attraverso la prevaricazione e il bullismo, prevedere all'interno del Regolamento interno le sanzioni disciplinari, senza tuttavia stravolgere l'impianto culturale e normativo che sta alla base dello Statuto degli studenti e delle studentesse dove sono garantiti i diritti e i doveri degli alunni.

L'Istituzione scolastica utilizzerà la possibilità di sanzionare con la dovuta severità, ma sempre secondo un criterio di proporzionalità, tempestività e gradualità nei confronti di quegli atti e/o episodi che, pur rappresentando un'esigua minoranza rispetto alla totalità dei comportamenti scolastici, risultano fastidiosi e odiosi, soprattutto perché consumati all'interno della comunità educativa e culturale per eccellenza, la scuola appunto. L'utilizzo della sanzione ha carattere rieducativo perché mira a far comprendere la gravità dell'atto commesso e il significato di disvalore sociale in quanto comportamento comunque

irriguardoso e vessatorio. Di fronte a situazioni di una certa gravità e/o alla reiterazione di comportamenti già censurati, il docente e il consiglio di classe di cui fa parte, risponderà con adeguata fermezza e autorevolezza. Di conseguenza, nei confronti dei comportamenti maggiormente riprovevoli che non possono essere trattati al pari delle consuete infrazioni disciplinari, sarà utilizzato un adeguato rigore, nel rispetto del principio della proporzionalità fra infrazione disciplinare commessa e sanzione erogabile.

A partire dall'anno scolastico 2009-2010, tutte le sanzioni disciplinari, sono inserite all'interno di un quadro globale di educazione alla cultura della Legalità e della cittadinanza da intendere come rispetto delle regole della convivenza civile e della persona umana.

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il DPR n°249 del 24.06.1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

PREMESSO che lo "Statuto degli studenti e delle studentesse" accoglie e sviluppa le indicazioni della Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo " ( 1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.5.1991;

VISTA la Direttiva Ministeriale n°5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;

VISTO il D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;

VISTA la direttiva ministeriale n. 104 del 30.11.2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";

VISTO l'atto di indirizzo del MIUR prot. n. 30/dip/segr. del 15.3.2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

VISTO il DPR n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

VISTA la Legge 30 ottobre 2008, n. 169 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione università" pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 256 del 31 ottobre 2008;

VISTA LA LEGGE 241/90 e successive modificazioni

Sentito il parere favorevole delle componenti scolastiche

#### DELIBERA

in ottemperanza alle disposizioni citate,

*IL REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA PER L'ANNO SCOLASTICO 2014-2015* che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

#### **Art. 1 - Generalità - Diritti e Doveri**

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle abilità e delle competenze per la costruzione della coscienza critica.

La Scuola è anche la risorsa sociale idonea per l'acquisizione dei valori umani, sociali e civili che consentono la sana formazione e crescita dell'individuo, futuro cittadino che abbia senso di identità, appartenenza e responsabilità, in una visione globale del mondo in cui vive.

La Scuola è luogo di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. Si ispira ai valori democratici ed è volta alla crescita complessiva della persona.

Nella Scuola ciascuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, il recupero delle situazioni di svantaggio e la formazione del cittadino in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalle Convenzioni Internazionali sui Diritti dell'Infanzia.

#### **1.1. Diritti degli alunni**

Ogni alunno ha diritto:

- a) Ad un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e a un servizio educativo didattico di qualità.
- b) Ad una formazione culturale qualificata che valorizzi la sua identità e le sue inclinazioni personali.
- c) Ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- d) A partecipare attivamente e in modo responsabile alle attività previste e programmate nella scuola.
- e) Ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- f) Ad offerte formative aggiuntive e integrative.
- g) Alla libertà di apprendimento e alla scelta delle attività culturali integrative ed aggiuntive offerte dalla scuola, organizzate secondo ritmi ed esigenze di vita degli studenti.
- h) Ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
- i) A disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- j) Ad un ambiente sano e sicuro, adeguato anche agli alunni diversamente abili.
- k) A servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- l) Se straniero, al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartiene ed alla tutela della lingua di origine.

**1. 2. Doveri degli alunni**

Gli alunni devono:

- a) Frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, attivando corretti atteggiamenti durante le lezioni ed eseguendo con regolarità e i compiti assegnati.
- b) Rispettare gli orari scolastici, con particolare riferimento a quello di ingresso nella scuola.
- c) Avere sempre con sé tutto il materiale necessario per le attività giornaliere previste e averne cura, non dimenticandolo sotto il banco (la scuola non ne risponde in nessun modo) al fine di favorire le operazioni di pulizia da parte degli operatori.
- d) Corrispondere positivamente alle varie proposte educative e culturali proposte dai docenti.
- e) Rispettare il divieto di consumare bibite in lattina o in bottiglia di vetro (Coca-cola...) e di masticare chewing gum.
- f) Utilizzare il diario scolastico e il libretto delle giustificazioni, strumenti essenziali per la comunicazione scritta con le famiglie, in modo decoroso ed esclusivamente scolastico (il diario tenuto in modo indecoroso o che non possa essere utilizzato per la corrispondenza deve essere sostituito).
- g) Rispettare il divieto riguardante l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.
- h) Frequentare le lezioni utilizzando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico (nella scuola secondaria non sono consentiti: magliette succinte, pantaloni a vita bassa con biancheria a vista, abbigliamento di tipo balneare, uso di cappucci e cappelli in aula).
- i) Rispettare i compagni, il Dirigente, gli insegnanti e tutto il personale che opera nella scuola, mantenendo un comportamento corretto negli atteggiamenti, nel linguaggio e nella gestualità.
- j) Non causare danno a cose o persone.
- k) Rispettare e non danneggiare i luoghi, gli strumenti didattici e i sussidi comuni, garantendo all'ambiente ordine e decoro.
- l) Rispettare le idee degli altri e ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- m) Collaborare con i docenti per rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- n) Avere un comportamento adeguato alla situazione durante l'ora della mensa (dove sussista).
- o) Mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose durante il tragitto nei mezzi di trasporto (scuolabus/autobus per visite guidate o viaggi di istruzione).
- p) Osservare le misure di sicurezza e organizzative in vigore.

**Art.2. Sanzioni disciplinari Scuole Primarie**

*Benché nella Scuola Primaria non sia previsto un Regolamento Interno di Disciplina, per esprimere la continuità educativa dell'Istituto, si presentano le seguenti sanzioni disciplinari che possono essere applicate nella Scuola Primaria:*

- ⇒ Richiamo verbale e, successivamente, bisimo scritto, con il quale si richiama l'alunno ad un maggior rispetto dei propri doveri.
- ⇒ Comunicazione alla famiglia, nel caso di comportamenti poco corretti non gravi ma ripetuti.
- ⇒ Convocazione dei genitori da parte del docente o del Dirigente Scolastico, in caso di gravi mancanze o di comportamenti molto scorretti.

**Art.3 - Sanzioni disciplinari Scuola Secondaria di I Grado "G. Leopardi"**

**3.1-** Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto che rispetti le norme della vita scolastica e della convivenza civile e democratica.

Qualora commettessero delle infrazioni al Regolamento d'Istituto o alle norme di vita comune più generali, verranno sanzionati, come definito nella seguente tabella.

Caso	Infrazione	Sanzione	Organo competente
A	- Entrare in classe con ritardo in ingresso (non occasionale).	Richiamo scritto alla famiglia	Docente o Coordinatore del C. di c.
B	- Registrare abituale ritardo in ingresso.	Ingresso, accompagnato dal genitore, alla 2ª h di lezione	Docente o Coordinatore del C. di c.
C	- Disturbare il regolare svolgimento della lezione. - Tenere un comportamento poco corretto durante l'attività didattica. - Spostarsi dentro o fuori dall'aula non autorizzati, anche durante la ricreazione.	Richiamo verbale + Annotazione sul Registro di classe	Docente
D	- Perseverare nelle infrazioni del precedente caso C, recando disturbo all'attività della classe.	Comunicazione scritta o telefonica ai genitori + eventuale loro convocazione	Docente o Coordinatore del C. di c.
E	- Non portare il materiale didattico. - Indossare un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.	Convocazione dei genitori	Docente o Coordinatore del C. di c. o DS
F	- Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività scolastiche.	Ritiro dell'oggetto ( <i>reso al genitore</i> ) e relativa	Docente

		comunicazione scritta alla famiglia	
G	- Falsificare firme, voti e comunicazioni scuola-famiglia.	Convocazione dei genitori	Docente o Coordinatore del C. di c.
H	- Compiere negligenze occasionali ma significative, anche se non gravissime.	Ammonizione scritta sul registro di classe + comunicazione alla famiglia e al D S	Docente
I	- Non giustificare le assenze e i ritardi. - Avere un frequenza irregolare, senza motivate ragioni.	Comunicazione scritta o telefonica ai genitori + eventuale loro convocazione	Docente o Coordinatore del C. di c.
L	- Avere un comportamento irrispettoso nei confronti dei compagni e/o del personale scolastico. - Tenere un comportamento irresponsabile con procurato falso allarme. - Mostrare un comportamento irresponsabile che genera una situazione di rischio per i compagni e/o il personale scolastico.	Immediata convocazione di un genitore e contestuale allontanamento dell'alunno dalla scuola.	D.S. <i>(su richiesta del docente)</i> senza convocazione del C. di c.
M	- Cagionare danni a cose e persone	Convocazione di un genitore e risarcimento del danno. Nel caso in cui non venisse individuato il responsabile del danno, il risarcimento verrà addebitato all'intera classe o alle classi coinvolte.	
N	- Disturbare sistematicamente le attività scolastiche. - Portare oggetti pericolosi. - Offendere la persona.	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 gg.	C. di c.
O	- Offendere la persona con turpiloquio e/o minacce. - Mostrare deliberata e supponente azione ostativa allo svolgimento delle attività formative. - Compiere violazioni gravi delle norme di sicurezza e/o dei divieti in vigore. - Non rispettare il divieto di fumo. - Compiere molestie e/o atti di bullismo. - Compiere atti vandalici, quali il danneggiamento volontario di oggetti altrui o della scuola o delle strutture scolastiche.	Allontanamento dalle lezioni con durata da stabilire, anche oltre i 15 gg.	C. di c. + C. d'Istituto
P	- Reiterare le infrazioni del precedente caso O. - Compiere reati.	Allontanamento definitivo dalla scuola <i>(qualora non si attivino altre forme di collaborazione)</i> + segnalazioni alle Autorità competenti e ai Servizi sociali	D.S. + C. d'Istituto
Q	- Tenere il cellulare in tasca, anche se spento. - Tenere acceso il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici.	Ritiro del dispositivo e comunicazione scritta alla famiglia <i>(sim resa all'alunno prima del ritiro – dispositivo reso al genitore)</i>	Docente
R	- Usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici.	Vedi precedente caso Q + allontanamento dalle lezioni per 1 g.	Docente + D.S. <i>(senza convocazione del C. di c.)</i>
S	- Inoltrare immagini e/o dati personali altrui tramite Internet, mms dai locali della scuola.	Allontanamento dalle lezioni per 1 o più gg. + Inoltro della mancanza all'Autorità garante della privacy <i>(Direttiva Ministeriale 104 del 30.11.2007)</i>	C. di c.  + D.S.

#### Sostituzione delle sanzioni disciplinari (nei casi di minore gravità)

Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente, per cui gli sarà offerta, se il Consiglio di classe lo riterrà opportuno e concordando il provvedimento con la famiglia, la possibilità di convertire (variare) la sanzione in attività a favore della comunità scolastica quali:

1. riparazione e pagamento del danno (per coloro che imbrattano muri interni, esterni, arredi, banchi, sedie o danneggiano i laboratori e i sussidi);
2. attuazione di attività di recupero da svolgersi in sede, appositamente programmate, quando la classe partecipa a visite

- guidate, manifestazioni, eventi sportivi, spettacoli;
3. assegnazioni di compiti di rilevanza sociale consistenti in attività di pulizia, manutenzione, giardinaggio, attività di riordino ai fini didattici di aule e armadi;
4. predisposizione di materiale didattico, smistamento fotocopie, pinzatura;
5. sistemazione della biblioteca e dei materiali di facile consumo;
6. compiti aggiuntivi e di compensazione per quegli alunni senza obbligo di frequenza per facilitare il loro rientro nella normale attività didattica;
7. aiuto ai compagni con disabilità e impedimenti.

**3.2-** Qualora gli alunni non rendessero firmate le comunicazioni scritte, dopo un certo periodo di tolleranza, il docente o il Coordinatore del C. di c. ne darà comunicazione telefonica ad un genitore.

**3.3-** Tutte le mancanze sanzionate e le sanzioni comminate determinano un'influenza negativa sul voto di comportamento

**3.4-** Il C. di c. ha facoltà di deliberare l'allontanamento dalle lezioni di un alunno, per 1 o più giorni, in caso di reiterazione di infrazioni che, singolarmente, non lo prevedono.

**3.5-** Le norme comportamentali devono essere osservate anche durante l'ingresso e l'uscita dal caseggiato scolastico, le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione/premio, per i quali vige il presente Regolamento interno di disciplina.

#### **4. Impugnazioni e Organo di garanzia**

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. 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.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 gg. dal ricevimento del ricorso.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- Tre docenti designati dal Collegio dei Docenti che designa anche un membro supplente;
- Due genitori e un membro supplente designati dal Consiglio di Istituto;

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5 comma 2 e 3 del DPR n.249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007 n. 235.

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

Il presente Regolamento è affisso all'ALBO della scuola in via permanente e pubblicato nel sito web.