



ISTITUTO COMPRENSIVO "SM IMBRIANI L. PICCARRETA"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

Scuole associate: BAMM87901D Scuola sec. 1° grado "Imbriani" - BAE87901E Scuola Primaria "L. Piccarreta" - BAE87902B Scuola Primaria plesso "Arbore" - BAAA879019 Scuola dell'infanzia "Nuova Italia"
Sede di Dirigenza e Segreteria: Via Fausto Coppi, 18,24 - Via Gen. Ameglio, 71 - 70033 CORATO (BA) c/o Scuola Secondaria St. di I Grado "M. R. Imbriani"
Cod. Mecc. BAIC87900C - Email baic87900c@istruzione.it - Email pec baic87900c@pec.istruzione.it c.f. 93423310726 - Cod.Univoco UF8FCF

Sito web: www.comprensivoimbrianipiccarreta.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

La Scuola è una comunità educativa e formativa che utilizza lo studio, l'acquisizione degli strumenti di costruzione dei saperi e lo sviluppo della coscienza civile e critica con lo scopo di garantire agli alunni lo sviluppo della personalità e l'acquisizione di strumenti critici necessari al loro inserimento nella società.

Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale docente e A.T.A., agli alunni e, di riflesso, ai genitori, primi educatori degli stessi.

Il Regolamento vuole essere un mezzo, non rigido, ma perfezionabile e quindi modificabile, offerto alle forze vive dell'Istituto, affinché esse possano sempre meglio realizzare i fini loro propri e, pur nell'osservanza delle rispettive autonomie, concretamente coordinare l'azione delle varie componenti, allo scopo di qualificare e determinare il significato in modo più efficace della presenza politica, sociale e culturale dell'Istituto Comprensivo nel suo complesso, in rapporto alla vita comunitaria circostante.

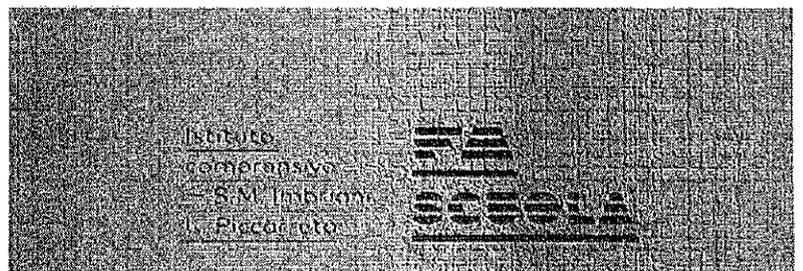
Ogni componente della comunità scolastica s'impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della Scuola, ai docenti è garantita la libertà d'insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di disposizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni.

Gli alunni partecipano attivamente alla vita della Scuola, quali co-protagonisti della comunità educativa, guidati dal dirigente scolastico, dai docenti, dai collaboratori scolastici. A favore degli alunni sono attuate le iniziative dirette a garantire il diritto allo studio.

I rapporti tra docenti e studenti si attuano nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e sono improntati al colloquio e alla collaborazione. La costruzione dei necessari strumenti di acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono favoriti e garantiti secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, così come gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti la conoscenza civica, prepararli ad assolvere i doveri sociali e porli su un piano d'effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.



ORGANI COLLEGIALI: COMPITI E FUNZIONI

Nell'Istituto sono costituiti gli organi collegiali previsti dall'art. 15 del D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297, nonché dall'art. 24 dell'O.M. 15 luglio 1991 n. 215:

CONSIGLIO
D'ISTITUTO

GIUNTA
ESECUTIVA

COLLEGIO DEI
DOCENTI

CONSIGLI DI
INTERSEZIONE E
DI INTERCLASSE

CONSIGLI DI
CLASSE

COMITATO DI
VALUTAZIONE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Secondo le norme vigenti, il Consiglio d'Istituto dell'I.C. *Imbriani-Piccarreta* è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale A.T.A., 8 dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto. È presieduto dal Presidente, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Ha potere deliberante e di indirizzo su tutti gli aspetti organizzativi e finanziari della vita e delle attività dell'Istituto. In quanto organo collegiale di governo, il Consiglio d'Istituto esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, provvedendo a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, nel rispetto delle scelte didattiche stabilite dal Collegio dei Docenti, e a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione alle linee di indirizzo stabilite.

Il Consiglio di Istituto è convocato in via ordinaria almeno quattro volte l'anno per iniziativa del Presidente. Può essere inoltre convocato in via straordinaria su richiesta della maggioranza assoluta dei suoi membri, del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva, della maggioranza assoluta del Collegio dei Docenti ovvero su richiesta del Comitato dei Genitori.

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve pervenire ai singoli consiglieri per iscritto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione ed è affissa all'Albo.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, d'intesa con il Dirigente Scolastico.

I documenti e gli atti giustificativi riguardanti il programma annuale e il conto consuntivo devono pervenire ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta in cui figurano all'ordine del giorno.

Ove ricorrano motivi di grave urgenza, la convocazione può essere fatta anche telefonicamente, con preavviso minimo. In tal caso nella riunione sono esaminate esclusivamente le questioni urgenti che hanno determinato la convocazione.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto;
- predisposizione di linee guida di indirizzo per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività curricolari ed extracurricolari, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi:

- alla formazione delle classi,
- all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali,
- al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

Il Consiglio, da ultimo, ha competenza ad irrogare sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.

Alle sue sedute possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto.

Svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto

Le riunioni si svolgono ordinariamente nei locali dell'Istituto, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti e comunque non coincidente con quello di lezione.

Nelle riunioni gli argomenti sono esaminati nell'ordine indicato nella convocazione. Il Presidente può decidere, all'inizio della riunione, di seguire un diverso ordine, anche su richiesta dei membri del Consiglio.

I lavori del Consiglio hanno termine ad un'ora stabilita concordemente in apertura di seduta.

Prima di procedere alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, viene letto e approvato il verbale della seduta precedente, in merito al quale i membri del Consiglio possono formulare precisazioni e chiedere rettifiche e integrazioni.

All'ultimo punto dell'ordine del giorno deve essere sempre indicata la voce "Varie ed eventuali". Il Consiglio decide a maggioranza se gli argomenti proposti possano essere trattati immediatamente ovvero se debbano essere rinviati alla riunione successiva.

Il Consiglio nomina nel proprio seno sottocommissioni e gruppi di lavoro per l'approfondimento di specifici argomenti o per la predisposizione di atti complessi.

Verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Istituto

Il Segretario del Consiglio di Istituto è designato dal Presidente tra i membri del Consiglio. Egli provvede a redigere il verbale delle sedute e a sottoscriverlo insieme al Presidente, a verbalizzare le dichiarazioni personali dei componenti, ad apporre il visto e la data sulla documentazione presentata a corredo delle proposte presentate al Consiglio.

Il verbale deve contenere:

- data, sede e orario di svolgimento della seduta;
- ordine del giorno;
- presenti e assenti;
- oggetto delle discussioni;
- interventi di cui i consiglieri abbiano richiesto specifica verbalizzazione;
- deliberazioni ed esiti delle votazioni.

Delibere del Consiglio di Istituto

Le delibere del Consiglio di Istituto sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il testo delle delibere è definito integralmente e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario nel corso della seduta.

Per l'elezione del Presidente è richiesta la presenza di almeno 2/3 dei componenti in prima convocazione e di metà di essi in seconda convocazione.

Per modificare il Regolamento di Istituto, il P.T.O.F. e la Carta dei Servizi occorre la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

Ciascun consigliere ha diritto di far risultare a verbale le indicazioni che sorreggono il proprio voto.

Le delibere sono adottate con votazioni a scrutinio palese, per alzata di mano.

Le delibere concernenti le persone sono adottate a scrutinio segreto, con votazione su apposite schede predisposte e siglate dal Segretario.

Copia degli atti viene affissa all'Albo entro otto giorni dalla data della seduta e vi rimane affissa per dieci giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Consulenze e consultazioni

Il Consiglio di Istituto può deliberare di far partecipare alle proprie sedute, a titolo consultivo, specialisti con compiti medici, psico-pedagogici e di orientamento, nonché persone la cui esperienza possa essere utile all'approfondimento dei temi in discussione e al buon andamento dell'Istituto.

Il Consiglio, su argomenti di particolare rilievo, può acquisire il parere di altri Organi Collegiali dell'Istituto, convocare l'assemblea unitaria di tutte le componenti e promuovere consultazioni.

Il Consiglio, ove lo ritenga necessario, promuove confronti con le autorità municipali, con comitati di quartiere, con agenzie presenti nel territorio.

LA GIUNTA ESECUTIVA

In base all'art. 8 del DLGS 297/94 la Giunta è eletta nel seno del Consiglio di Istituto, dura in carica anch'essa tre anni ed è composta da un docente, un A.T.A. e due genitori. Ne fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, la convoca e ne dispone l'ordine del giorno, ed il D.S.G.A., che svolge anche funzioni di segretario.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta gli argomenti da discutere al Consiglio di Istituto necessitano di un preventivo esame.

La lettera di convocazione, con indicazione dell'ordine del giorno, deve pervenire di norma ai membri della Giunta almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

I membri non di diritto sono eletti nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio d'Istituto, mediante votazione a scrutinio segreto.

La Giunta Esecutiva:

- propone il programma annuale - predisposto dal Dirigente - con apposita relazione di accompagnamento dello stesso;
- può proporre le modifiche parziali al programma (inserimento nuovi progetti e/o eliminazione di altri) in relazione allo stato di attuazione del programma stesso (art. 6 c. 2).

La Giunta Esecutiva è, quindi, un organo "proponente". Si ritiene comunque - attraverso una interpretazione flessibile valida fino a quando non saranno individuati dal Governo precisi ambiti di intervento - che la Giunta Esecutiva sia ancora legittimata a preparare i lavori del Consiglio e a portarne ad esecuzione le deliberazioni. Le sue sedute non sono pubbliche.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

È costituito da tutti i docenti in servizio nelle varie scuole dell'istituto, si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 297/1994, ha potere deliberante e di indirizzo su ogni aspetto del funzionamento didattico dell'Istituto. Le decisioni da esso assunte costituiscono il fondamento e il

punto di riferimento costante per l'impostazione dei progetti educativi e didattici riguardanti la Scuola. Il Collegio dei Docenti stabilisce le linee portanti della programmazione e le modalità di valutazione della stessa e rappresenta altresì l'organo preposto alla definizione dei criteri generali su cui uniformare la valutazione analitica e globale degli alunni in coerenza con quanto programmato. Tra le sue molteplici competenze, si evidenziano quelle relative a:

- potere deliberante in materia di funzionamento didattico; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche condizioni ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- formulazione di proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi e per la struttura dell'orario delle lezioni, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- adozione dei libri di testo, sentito il parere dei Consigli di Classe e di Interclasse;
- adozione e promozione di iniziative di sperimentazione;
- valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e per attivare gli opportuni interventi educativi e integrativi;
- promozione di iniziative di innovazione e di ricerca educativa e di aggiornamento dei docenti.

La convocazione del Collegio è disposta dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta ne ravvisi la necessità ovvero su formale richiesta al Dirigente sottoscritta da almeno 1/3 dei docenti e corredata del relativo ordine del giorno, di norma nell'ambito delle ore a ciò riservate dall'art. 27 del CCNL 29.11.2007.

La convocazione è diramata con congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione, salvo casi di eccezionale urgenza. La convocazione è effettuata con avviso collettivo per il personale docente e A.T.A., nonché mediante affissione dello stesso all'albo delle scuole. L'avviso di convocazione riporta gli argomenti da trattare nella seduta.

Le riunioni del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza o impedimento, dal docente collaboratore delegato e hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente collaboratore. Di ogni seduta del Collegio viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, in un apposito registro a pagine numerate depositato in Presidenza.

I CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe sono costituiti da tutti i docenti in servizio nella classe e, nelle sedute aperte ai genitori, dai rappresentanti dei genitori annualmente eletti. Essi sono presieduti dal Dirigente o da un docente, facente parte del Consiglio, dallo stesso delegato. I Consigli di Classe si riuniscono di norma ogni mese. Sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario fissato all'inizio

dell'anno. Possono essere convocate sedute straordinarie qualora se ne presenti la necessità, anche su richiesta di almeno la metà dei componenti il Consiglio stesso.

Le convocazioni sono inviate ai rappresentanti dei genitori almeno 5 giorni prima dell'incontro.

I docenti coordinatori possono avanzare proposte circa argomenti da inserire nell'ordine del giorno differenziati per classe.

In ogni Consiglio è nominato un segretario verbalizzante. Il processo verbale delle operazioni di scrutinio deve riportare con la massima precisione le decisioni prese e le loro motivazioni. In occasione delle sedute dedicate alle operazioni di scrutinio finale, sono elencati gli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva o all'esame di licenza e se ne annotano le motivazioni. In caso di votazione vanno registrati i risultati delle votazioni medesime e i nominativi dei docenti che votano a favore o contro le singole proposte. Non è ammessa l'astensione.

Sono compiti dei Consigli di Classe:

- la programmazione educativa e didattica: definizione delle finalità educative e individuazione degli obiettivi didattici comuni, concretamente verificabili, definiti in termini di conoscenze, competenze, capacità;
- l'individuazione di criteri comuni per la definizione degli obiettivi didattici specifici delle singole discipline; confronto e armonizzazione dei singoli piani di lavoro;
- l'individuazione delle modalità degli interventi educativi e dei concreti strumenti didattici,
 - armonizzazione delle metodologie;
- la progettazione, realizzazione, monitoraggio di attività di sperimentazione e innovazione didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia scolastica e in accordo con le indicazioni del Collegio dei Docenti, anche riguardo alla flessibilità (delle classi, del calendario, degli orari);
- in accordo con le indicazioni del Collegio dei Docenti: la definizione delle modalità di verifica e dei criteri di valutazione; il coordinamento organizzativo, con particolare riferimento a modi e ai tempi delle verifiche;
- la definizione e la progettazione delle attività interdisciplinari, integrative, extracurricolari;
- la verifica periodica della situazione delle classi in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati;
- l'individuazione degli eventuali problemi o difficoltà e degli interventi adeguati per affrontarli; la definizione delle strategie per il recupero e loro coordinamento;
- per le classi prime: la definizione e progettazione delle attività relative all'accoglienza e all'orientamento;
- per la classe terminale: la definizione delle modalità specifiche per l'Esame di Licenza.

L'articolazione dei lavori dei Consigli di Classe cui partecipano i rappresentanti dei genitori è concepita in maniera da riservare una parte della seduta ai soli docenti. Qualora sia richiesto dai docenti o dai genitori, in relazione a particolari esigenze, la partecipazione ai Consigli può essere estesa anche ai genitori non eletti.

Le competenze relative alla programmazione didattica e alla valutazione dell'andamento didattico e disciplinare della classe e alla valutazione periodica e finale degli alunni, pertengono alla sola

componente docenti. Con la presenza dei rappresentanti eletti, i Consigli hanno competenza di proposta al Collegio dei Docenti per quanto riguarda l'azione educativa e didattica e per iniziative di sperimentazione e per l'adozione dei libri di testo.

I Consigli di Classe, ai sensi della Nota del MIUR del 31 luglio 2008, nella loro composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi quindi i rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (qualora si tratti di genitore dell'alunno eia sanzionare), hanno competenza a irrogare sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica inferiore a 15 giorni.

La programmazione di classe contiene:

- la situazione di partenza (caratteristiche generali e non nominative del gruppo classe: composizione, competenze, abilità, difficoltà, disponibilità e interessi, presenza di situazioni particolari) e individuazione dei bisogni formativi prioritari;
- gli obiettivi educativi e didattici con i risultati attesi;
- i progetti cui la classe aderisce e le varie attività formative;
- le visite guidate e i viaggi d'integrazione culturale;
- le attenzioni organizzative comuni per la gestione della classe;
- i criteri per la valutazione degli alunni;
- le attività di orientamento e le scelte operative di accoglienza

Elezioni e compiti dei rappresentanti di sezione e di classe

Le elezioni dei rappresentanti di sezione e classe si tengono ogni anno entro il 31 ottobre, nel corso di assemblee indette dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti hanno il compito di:

- partecipare alle riunioni dei Consigli e alle eventuali assemblee da essi stessi richieste;
- curare i rapporti con i docenti;
- tenere i contatti con gli altri genitori;
- farsi portavoce presso i docenti, il Consiglio di Istituto e il Dirigente Scolastico delle esigenze e delle proposte dei genitori.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE

L'art.11 del D.Lg. 297 del 1994, novellato dal comma 129 della legge 107/2016 stabilisce il nuovo assetto del Comitato per la valutazione dei docenti. Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 3 docenti eletti dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico. A questi si aggiungono nuove figure provenienti non esclusivamente dal Collegio dei docenti ma da altre componenti della comunità scolastica: un membro del Consiglio di Istituto, due rappresentanti dei genitori. L'organo infine si arricchisce di un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Ai membri del comitato spetta adesso l'onere di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di determinate indicazioni fornite nello stesso art.11.

L'organo è coinvolto solo nella fase decisoria della definizione dei criteri, mentre spetta al solo dirigente scolastico il compito di assegnare annualmente al personale docente un bonus per la valorizzazione del merito (comma 127).

Come previsto dalla legge, ai fini del superamento del periodo di formazione e di prova, per il personale docente ed educativo, il Comitato di Valutazione è chiamato ad esprimere il proprio parere con una componente ridotta ossia senza genitori e studenti, ma con la presenza del dirigente scolastico, che lo presiede e con la rappresentanza dei docenti e l'integrazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor; la valutazione è di competenza del dirigente scolastico, ma lo stesso è tenuto a sentire il comitato.

Al contrario, il comitato opera con la presenza di tutte le componenti per la valutazione del servizio di cui all'art.448 del D.Lgs. 297 del 1994, 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 di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del decreto di cui sopra.

Il Comitato dura in carica un anno scolastico. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

(si cfr. allegati sulle specifiche competenze)

NORME GENERALI

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le classi, salvo richieste supportate da elementi certificati da medici specialisti prodotti al Dirigente Scolastico, di norma rimangono immutate sino all'integrale compimento del corso di studi. Per la loro formazione sono adottati i seguenti criteri:

- formare classi equilibrate nel numero, nel rapporto maschi-femmine e per fasce di livello;
- inserire i ragazzi che ripetono una classe possibilmente nello stesso corso (salvo diversa motivata richiesta), cercando tuttavia di evitare la concentrazione di più ripetenti nella stessa classe;
- tenere conto di segnalazioni dei docenti della scuola di provenienza di incompatibilità tra alunni;
- evitare, se possibile, che gli insegnanti abbiano come alunni dei parenti;
- inserire gli alunni stranieri tenendo conto del numero di alunni per classe in modo da non creare gruppi troppo numerosi;
- non concentrare gli alunni stranieri in una sola classe, pur cercando di ottimizzare le risorse e permettendo all'alunno appena arrivato di trovare all'interno della classe un punto di riferimento (ad esempio un alunno che parli la stessa lingua);
- inserire gli alunni stranieri seguendo quanto previsto dal Protocollo di Accoglienza.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Nella Scuola Secondaria di 1° grado le classi prime sono formate in modo da far sì che le classi siano eterogenee al loro interno, ma il più possibile equilibrate e pertanto omogenee tra loro, in base ai seguenti criteri:

1. Equilibrata distribuzione numerica degli alunni nei diversi gruppi classe.
2. Equa distribuzione dei maschi e delle femmine.
3. Equa distribuzione di alunni delle diverse fasce di livello secondo i dati forniti dagli insegnanti delle scuole di provenienza.
4. Equilibrata distribuzione nei vari gruppi classe degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Modalità Operative

La Commissione Formazione classi prime, nominata dal Dirigente Scolastico e composta da alcuni docenti della Scuola Secondaria, visti i criteri generali in precedenza indicati, svolge le operazioni di formazione classi di seguito indicate:

- * Analisi dei documenti compilati dalla scuola primaria di provenienza e suddivisione degli alunni in fasce di livello, considerando la media delle valutazioni conseguite da ciascun alunno nel primo quadrimestre della Scuola Primaria in Italiano, Inglese, Storia, Geografia, Matematica, Scienze.
- * gli alunni Bes o con bisogni speciali verranno inseriti nelle varie classi in modo da garantire loro la maggior integrazione possibile.

- * Predisposizione di gruppi classe eterogenei suddividendo in modo il più possibile equilibrato il numero dei maschi e delle femmine per ogni fascia di voto.

Gli elenchi definitivi vengono esposti al pubblico.

Completate le procedure di formazione delle classi, le famiglie possono presentare richiesta di cambio classe al Dirigente Scolastico.

Le richieste vengono esaminate e se possibile accolte in caso di cambi incrociati di alunni con uguale voto tra sezioni.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico è di competenza della Giunta Regionale in conformità con le disposizioni ministeriali. È competenza del Consiglio d'Istituto apportare eventuali modifiche allo stesso nei limiti consentiti.

L'orario scolastico è formulato secondo criteri didattico-pedagogici e stabilito in rapporto alle esigenze ambientali.

ATTREZZATURE E LABORATORI

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (stampanti, fax, fotocopiatrici, duplicatore, computer), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.

È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Le attrezzature didattiche e culturali in dotazione alle scuole sono affidate alla responsabilità dei rispettivi docenti. Possono essere usate sia nelle singole classi, sia collettivamente, sia per gruppi di classi. Possono inoltre essere utilizzate, al di fuori dall'orario scolastico, da enti o associazioni culturali che ne facciano richiesta per attività non in contrasto con la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile. Il firmatario della convenzione d'uso dei locali sarà responsabile di eventuali danni alle strutture e alle attrezzature.

Le risorse della Scuola (mezzi audiovisivi, strumenti informatici, testi, materiali, ecc.) sono a disposizione per il supporto e l'integrazione dell'attività didattica ed educativa.

Nelle aule speciali, nelle palestre e nei laboratori è vietato consumare cibi e bevande.

Nei laboratori, nelle palestre e nelle aule speciali tutti devono osservare le norme di comportamento illustrate all'inizio e durante l'anno scolastico dai docenti preposti.

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal D.S. all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di referente e ha il compito di predisporre e tenere aggiornata una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il D.S. le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei rispettivi responsabili. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine.

L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni non presenti in precedenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al D.S.

Ogni laboratorio o aula speciale è dotato di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe e ogni evento inerente alle stesse.

SCUOLA PRIMARIA

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

Orario delle lezioni

L'orario di inizio delle attività didattiche e l'orario delle lezioni sono fissate dal Dirigente Scolastico sulla base delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, per quanto di propria competenza nel rispetto delle norme vigenti in materia. Gli orari di inizio e fine delle lezioni sono resi noti mediante avviso all'Albo dell'Istituto.

Orario di ingresso e di uscita

L'orario, antimeridiano, è articolato in 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.30 per complessive 30 ore settimanali.

- Plesso Arbore

Il suono della campanella è previsto alle ore 8.00.

Gli alunni che usufruiscono delle aule ubicate al piano terra entrano direttamente nelle loro aule dove trovano l'insegnante della prima ora ad attenderli.

Gli alunni che usufruiscono delle aule ubicate al primo piano sostano nel corridoio in punti prestabiliti dove sono accolti dagli insegnanti della prima ora.

L'uscita è prevista alle ore 13.30.

Gli alunni, accompagnati dagli insegnanti, raggiungono postazioni prestabilite, all'esterno della scuola, dove li attendono i genitori o i loro delegati.

- Plesso Piccarreta

Il suono della campanella è previsto alle ore 8.00.

Contestualmente vi è l'apertura del cancello che permette l'ingresso degli alunni, accompagnati dai genitori nel cortile dove, nelle postazioni indicate, trovano l'insegnante della prima ora ad attenderli.

Alle ore 13.30 la campanella segna la fine delle lezioni. L'insegnante, con ordine, accompagna la scolaresca nel cortile nella postazione assegnata dove li attendono i genitori o loro delegati.

Intervallo

Dalle ore 10.15 alle ore 10.30 è garantito un intervallo di 15 minuti durante il quale gli alunni consumano la propria merenda e si recano, a turno, ai servizi igienici.

Al di fuori dell'orario dell'intervallo, durante le lezioni, gli alunni, previa richiesta al docente presente in classe, possono recarsi presso i servizi igienici senza arrecare disturbo alla classe di appartenenza e alle altre classi presenti nel corridoio.

Palestra

L'accesso alla palestra, ubicata presso il plesso *Piccarreta* ed utilizzata da entrambi i plessi di scuola primaria, è consentito agli alunni solo se accompagnati dal docente di educazione fisica e secondo un calendario predisposto ad inizio anno scolastico.

SCUOLA DELL'INFANZIA

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

Orario delle lezioni: ingresso e uscita

L'orario è articolato in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì con il seguente orario 8.00-16.00 per complessive 40 ore settimanali.

Dalle ore 8.00 alle ore 9.00 i bambini devono essere accompagnati fino alla sezione e affidati all'insegnante.

L'uscita è fissata dalle 15.30 alle 16.00.

I bambini che non usufruiscono di servizio mensa escono alle ore 12.00.

In assenza di servizio mensa l'uscita è prevista dalle ore 12.30 alle 13.00.

Servizio Mensa

Alla scuola dell'infanzia il servizio mensa è ad opera dell'amministrazione comunale.

Le famiglie che intendono usufruire regolarmente del servizio mensa, compilano apposita domanda on line sull'app ComunicApp, che presentano entro i termini previsti dalla piattaforma comunale.

Il costo dei buoni pasti è determinato annualmente in base alla fascia di reddito della famiglia richiedente.

Tutti gli alunni che hanno fatto domanda usufruiscono del servizio mensa, mentre eventuale disdetta o sospensione viene comunicata tramite ComunicApp entro le ore 9.00. Tramite la stessa applicazione viene richiesto dai genitori eventuale menù diversificato.

La scuola assicura il servizio di assistenza alla mensa.

L'assistenza alla mensa rientra tra i doveri di servizio dei docenti.

NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

I bambini possono essere prelevati soltanto dai genitori o da altre persone maggiorenni delegate dai genitori medesimi.

Ritardi e uscite anticipate

Solo in caso di necessità, su richiesta del genitore e su autorizzazione del dirigente scolastico, è possibile anticipare o posticipare di qualche minuto l'ingresso e l'uscita da scuola.

Assenze

Le assenze vengono giustificate da genitore/tutore sul Registro elettronico con l'applicazione Didup Famiglia del Portale Argo.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

Orario delle lezioni

L'orario di inizio delle attività didattiche e l'orario delle lezioni sono fissate dal Dirigente Scolastico sulla base delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, per quanto di propria competenza nel rispetto delle norme vigenti in materia. Gli orari di inizio e fine delle lezioni sono resi noti mediante avviso all'Albo, sul Registro elettronico e sul sito web dell'Istituto.

I docenti prelevano gli alunni dal portone d'ingresso della scuola al suono della campanella della prima ora.

1 docente sono tenuti ad essere presenti a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al cambio dell'ora, indicato dal suono della campanella, i docenti che debbono cambiare classe provvedono sollecitamente, avendo cura di non lasciare gli alunni privi di sorveglianza, aspettando il cambio in classe o ricorrendo, se necessario, ai Collaboratori Scolastici.

Orario di ingresso e di uscita, ritardi, uscite anticipate e assenze

L'orario è articolato in 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 7.55 alle ore 13.50 per complessive 30 ore settimanali.

L'orario di ingresso a scuola è stabilito alle ore 7.55. Gli alunni aspettano i docenti della prima ora di lezione nel cortile e sono accompagnati in classe, dove le lezioni hanno inizio.

L'uscita è stabilita alle ore 13.50. Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati ordinatamente fino al cancello di ingresso dal docente dell'ultima ora di lezione.

Gli alunni delle classi prime sono i primi ad entrare ed uscire, seguiti da quelli delle classi seconde. Gli alunni delle classi terze entrano ed escono per ultimi.

Il Dirigente Scolastico o un suo stretto collaboratore vigilano e regolano le fasi di ingresso e uscita degli alunni.

Al fine di favorire la crescita e l'autonomia dei minori e in considerazione del fatto che la situazione ambientale in cui si colloca l'Istituto non espone il minore a rischi eccessivi, si ritiene legittimo consentire l'uscita dell'alunno senza che lo stesso venga preso direttamente in custodia dal genitore/affidatario o da un suo delegato.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori/tutori degli alunni depositano in segreteria una liberatoria per l'uscita autonoma degli stessi.

Alla fine delle attività didattiche, i docenti sono sollevati dagli obblighi di vigilanza.

Eventuali ed eccezionali richieste di ingresso posticipato devono essere giustificate dal genitore, che è obbligato ad accompagnare l'alunno personalmente. L'ingresso posticipato non è consentito dopo le ore 10,00.

Gli alunni che arrivano in ritardo sono ammessi in classe dal docente presente in aula che ne annota i nominativi sul registro di classe. I ritardi devono essere giustificati sul registro elettronico entro il giorno successivo. I ritardi sistematici, nonché quelli giustificati oltre i termini di cui sopra, sono segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Agli alunni è consentito uscire in anticipo rispetto al termine delle lezioni solo se prelevati dal genitore o persona comunque autorizzata da apposita delega del genitore/tutore corredata da copia del delegante e del delegato. L'uscita anticipata è annotata inoltre dal docente sul Registro elettronico.

Il permesso di uscite anticipate continuative è concesso dal Dirigente Scolastico in casi eccezionali e previa documentazione che ne certifichi la necessità.

Qualora il termine delle attività didattiche venga anticipato per qualche ragione, l'Istituto ne dà per tempo comunicazione scritta alle famiglie tramite il diario personale dei figli o appositi avvisi informativi pubblicati sulla bacheca del Registro elettronico. Tale comunicazione deve essere firmata per presa visione da un genitore. Gli alunni che non esibiscono l'avviso firmato sono trattenuti e vigilati fino al termine ordinario delle attività.

Tutte le assenze devono essere giustificate sul Registro elettronico, ove il genitore o chi ne fa le veci accede con le proprie personali credenziali. La giustificazione deve riportare chiaramente i motivi e il periodo dell'assenza.

Qualora l'alunno risulti privo di giustificazione e non la produca entro il termine massimo di tre giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori. In mancanza di tale adempimento l'alunno non potrà essere riammesso in classe.

In caso di assenza dovuta a motivazioni diverse (motivi familiari, salute, vacanze), già note ai genitori e protraentesi per più giorni, l'Istituto deve essere preavvertito.

Vigilanza

L'Istituto assicura la vigilanza sugli alunni durante la loro permanenza nei locali scolastici per tutte le attività didattiche programmate.

I Collaboratori Scolastici vigilano sull'ingresso degli alunni, gli spostamenti nei corridoi e per le scale durante la ricreazione e l'accesso ai bagni, all'uscita e durante le assenze momentanee degli insegnanti.

Qualora i Collaboratori Scolastici non siano in numero sufficiente a garantire una piena vigilanza, il servizio è comunque assicurato prioritariamente all'ingresso dell'edificio, nel settore palestra e per le classi con alunni di minore età.

Ricreazione e uso dei servizi igienici e del telefono

La ricreazione si svolge abitualmente nelle aule ed ha una durata di 10 minuti e prevede due intervalli: dalle ore 9.50 alle ore 10.00 e dalle ore 11.50 alle ore 12.00..

Gli alunni possono accedere ai servizi igienici ogni volta che ne abbiano necessità, purché autorizzati dall'insegnante e, in linea di massima, uno per volta.

L'accesso ai servizi non è consentito alla prima ed ultima ora e durante la ricreazione, salvo esigenze particolari ed urgenze.

Palestra

Gli alunni si recano in palestra accompagnati dai docenti di educazione motoria i quali, al termine delle lezioni, li riaccompagnano in classe.

Per motivi igienici, l'accesso alla palestra non è consentito con le stesse scarpe adoperate nel tragitto da casa a scuola.

L'attività motoria si svolge preferibilmente in tuta o, comunque, con abbigliamento adeguato.

Viaggi e visite di istruzione

Le uscite di istruzione costituiscono parte integrante dell'attività didattica e formativa. Esse sono pertanto organizzate in maniera tale da garantire la loro concreta fruibilità da parte di tutte le classi, evitando nel contempo situazioni di discontinuità didattica.

La partecipazione alle uscite deve essere autorizzata per iscritto dalle famiglie. L'eventuale rinuncia o mancata partecipazione non comporta il diritto alla restituzione della quota contributiva già versata.

Per le uscite a piedi nell'ambito urbano può essere richiesta alle famiglie un'autorizzazione valida per l'intero anno scolastico, fermo restando l'obbligo di informarle volta per volta con almeno un giorno di anticipo.

Uso di farmaci

Gli alunni possono assumere farmaci esclusivamente dietro espressa richiesta dei familiari e autorizzazione scritta di un sanitario.

Un piccolo armadio di pronto soccorso, con esclusione di farmaci, è a disposizione dell'Istituto.

Divieto di fumo

In tutti i locali dell'Istituto, compresi gli spazi all'aperto ove siano presenti dei minori, è vietato fumare. Nei confronti dei contravventori si applicano le disposizioni e le sanzioni di legge in materia.

Divieto dell'uso del telefono cellulare

È vietato agli alunni di utilizzare i telefoni cellulari all'interno dell'Istituto (nota del M.P.I. n. 30 del 15 marzo 2007).

La violazione di tale divieto, oltre a comportare il temporaneo sequestro del cellulare, è punita con le sanzioni previste per le mancanze ai doveri.

Gli alunni e i genitori, che per gravi ed urgenti ragioni avessero necessità di comunicare tra loro, potranno essere messi in contatto tramite l'ufficio di Presidenza o la Segreteria dell'Istituto.

È vietato al personale docente utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e la vigilanza degli alunni (circ. min. n. 362 del 25 agosto 1998).

NORME SUGLI ALUNNI

DIRITTI DEGLI ALUNNI

Le seguenti norme fanno riferimento allo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR 249 / 1998 modificato dal DPR 235 / 2007)

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Gli alunni hanno diritto:

- ad essere informati sulle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- al rispetto, anche formale, della propria persona e della propria identità etnica, culturale e religiosa;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a consentire l'individuazione dei propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il processo di apprendimento;
- ad una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi le personali inclinazioni e potenzialità;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti:

- a frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e a partecipare a tutte le attività didattiche e culturali programmate;
- ad assolvere con assiduità agli impegni di studio, sia a scuola che a casa;
- a mantenere in ogni momento della vita scolastica, ivi compresi i viaggi e le visite di istruzione, un comportamento ordinato, corretto e rispettoso delle disposizioni che regolano la vita dell'Istituto;
- ad indossare un abbigliamento idoneo al contesto scolastico;
- al rispetto, anche formale, dei compagni e di tutto il personale;
- ad utilizzare correttamente e a rispettare le strutture, i beni e gli arredi scolastici, gli oggetti propri ed altrui, nonché a contribuire al mantenimento di un ambiente scolastico accogliente e funzionale.

La mancata osservanza dei suddetti doveri comporta il ricorso alle misure educative e alle sanzioni previste dal presente regolamento.

SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni disciplinari più gravi possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico (Presidente), da due docenti (i primi due eletti nel Consiglio d'Istituto) e da due genitori (i primi due eletti dalla Componente Genitori del Consiglio d'Istituto) (D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/07). L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, decide sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Contro le sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dalle lezioni è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia. Il ricorso deve avvenire in forma scritta. Dal momento della presentazione del ricorso la sanzione viene sospesa, in attesa del pronunciamento dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia si riunisce entro 3 giorni dalla presentazione del ricorso e si esprime a maggioranza (in caso di parità il voto del presidente vale doppio).

Al fine di massimizzare l'efficacia educativa della sanzione, essa deve essere applicata nel più breve tempo possibile, prevedendo pertanto convocazioni straordinarie degli organi interessati.

MANCANZE DISCIPLINARI

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi	Annotazione sul registro elettronico. Comunicazione telefonica /scritta alla famiglia.	Docente della prima ora di lezione. Coordinatore del C.d.C.
Spostarsi senza motivo e senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio	- Richiamo verbale dello studente. - In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. - Convocazione dei genitori.	Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C. C.d.C. presieduto dal Dirigente
Chiacchierare disturbando o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	Richiamo verbale dello studente. In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. Convocazione dei genitori.	Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C. C.d.C. presieduto dal Dirigente
Non eseguire i compiti assegnati e/o non portare il materiale didattico	Annotazione sul registro personale del docente e richiesta di svolgimento per la lezione successiva. Avviso alla famiglia con richiesta di collaborazione per eventuale controllo. Convocazione dei genitori.	Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C.
Falsificare le firme dei genitori	Ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. Convocazione dei genitori.	Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C.
Dimenticare di far sottoscrivere ai genitori gli avvisi e i documenti scolastici	Richiamo verbale dello studente. In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. Convocazione dei genitori.	Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C.
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi	Richiamo verbale dello studente e confisca immediata con consegna ai genitori dell'oggetto. - Ammonizione formale sul registro elettronico e confisca immediata con consegna ai genitori dell'oggetto. - Se oggetti pericolosi, convocazione dei genitori.	Personale A.T.A. Dirigente scolastico - C.d.C. presieduto dal Dirigente

	<p>Se usati in modo intenzionalmente pericoloso, ai danni dei compagni o di terze persone, sospensione dalle lezioni proporzionalmente alla pericolosità e/o all'eventuale danno arrecato.</p>	
<p>Utilizzare il telefono cellulare</p>	<p>----- - Richiamo verbale e confisca immediata con consegna ai genitori. Ammonizione formale sul registro elettronico e confisca immediata con consegna ai genitori. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, se usato in modo lesivo della dignità personale e ai danni di terzi, confisca immediata con consegna ai genitori. Allontanamento dall'istituzione scolastica e comunicazione alle autorità competenti, in caso di gravi violazioni della legge sulla privacy. *</p>	<p>----- - Docente coinvolto. - Personale A.T.A. - Dirigente scolasti - C.d.C. presieduto dal Dirigente - Organo di Garanzia - Referente per la privacy - Referente per Cyberbullismo</p>
<p>Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento d'istituto.</p>	<p>Richiamo verbale dello studente. In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. Convocazione dei genitori. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni, in caso di gravi violazioni.</p>	<p>- Docente coinvolto - Coordinatore del C.d.C. - C.d.C. presieduto dal Dirigente</p>
<p>Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi i dispositivi scolastici o gli oggetti personali di terzi.</p>	<p>Richiamo verbale dello studente. In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. Convocazione dei genitori. Sospensione dalle visite d'istruzione e dalle uscite didattiche. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni, in caso di gravi danni. Risarcimento danni (il risarcimento va considerato un dovere e non una sanzione)</p>	<p>- Personale A.T.A. - C.d.C. presieduto dal Dirigente - Organo di Garanzia</p>
<p>Offendere con parole, gesti, o azioni il personale scolastico o i compagni</p>	<p>Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi. In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico. - Convocazione dei genitori.</p>	<p>- Docente coinvolto. Coordinatore del C.d.C. C.d.C. presieduto dal Dirigente</p>

<p>Comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o dei compagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle visite d'istruzione e dalle uscite didattiche. Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, in caso di comportamento reiterato. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni interessati. - Convocazione dei genitori. - In caso di comportamento reiterato, sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. - Sospensione dalle visite d'istruzione e dalle uscite didattiche. - Se grave, allontanamento dall'istituzione scolastica fino a 15 giorni. - Se persiste una situazione di pericolo per l'incolumità altrui, allontanamento dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio e comunicazione alle autorità competenti, nei casi più gravi. - Risarcimento danni (il risarcimento va considerato un dovere e non una sanzione). 	<p>Organo di Garanzia</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico C.d.C. presieduto dal Dirigente <p>Organo di Garanzia</p>
<p>Usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico</p>	<p>Richiamo verbale dello studente.</p> <p>In caso di comportamento reiterato, ammonizione formale sul diario e sul registro elettronico.</p> <p>Convocazione dei genitori.</p> <p>In caso di gravi reiterazioni, sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.</p>	<p>Docente coinvolto.</p> <p>Coordinatore del C.d.C.</p> <p>C.d.C. presieduto dal Dirigente</p>
<p>Fumare nei locali della scuola e nelle sue pertinenze</p>	<p>Confisca immediata delle sigarette.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori. - In caso di comportamento reiterato, sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. 	<p>Docente coinvolto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore del C.d.C. C.d.C. presieduto dal Dirigente
<p>Ogni comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto e/o pericoloso dall'insegnante</p>	<p>Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento.</p>	<p>Docente coinvolto.</p> <p>Coordinatore del C.d.C.</p> <p>C.d.C.</p>

- * La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati (Garante per la Privacy, settembre 2012).

Nota Bene: in presenza di fatti di rilevanza penale o di reali situazioni che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento dall'Istituto è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Le sanzioni previste dal presente documento hanno finalità educative. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni inflitte per mancanze gravi o reiterate sono sempre annotate sul Registro di classe e comunicate alle famiglie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni del D.P.R. 249/98 come integrato dal D.P.R. 239/2007.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Collaborazione Scuola-Famiglia

I genitori partecipano attivamente alla vita scolastica e cooperano con i docenti e con il Dirigente Scolastico nell'attuazione dell'opera formativa promossa dall'Istituto sulla base del Piano dell'Offerta Formativa.

I genitori si tengono costantemente informati sul profitto dei figli, vigilano sulla regolarità della loro frequenza e provvedono a dotarli tempestivamente dei libri di testo, nonché di ogni altro materiale occorrente all'attività didattica rispondente a criteri di sicurezza.

I genitori curano che l'abbigliamento indossato dai propri figli sia consono all'ambiente scolastico.

Il materiale considerato pericoloso per la propria e altrui incolumità viene sequestrato dall'insegnante e riconsegnato al genitore previo contatto telefonico o scritto.

Durante lo svolgimento delle riunioni pomeridiane i genitori sono tenuti a garantire che i minori che eventualmente abbiano portato con sé non arrechino disturbo alle attività e danni alle strutture e ai beni scolastici.

I genitori prendono visione di tutte le comunicazioni scritte sul diario che l'Istituto invia loro tramite i figli o pubblicate in bacheca, firmando per presa visione o confermando la presa visione sul Registro elettronico.

Le comunicazioni scuola-famiglia e viceversa avvengono:

- * tramite il diario degli alunni;
- * mediante fogli informativi consegnati agli alunni;
- * mediante affissione di avvisi sulla bacheca del Registro elettronico;
- * negli appositi incontri individuali e collettivi programmati dall'Istituto.

Assemblee di classe

Le assemblee di classe sono indette dall'Istituto per:

- * l'elezione dei rappresentanti di classe;
- * la presentazione della programmazione didattico-educativa annuale;
- * l'illustrazione di particolari temi e problemi di interesse generale.

Le assemblee di classe sono comunicate ai genitori rappresentanti tramite informativa scritta almeno cinque giorni prima della data fissata con l'indicazione, ove previsto, dell'ordine del giorno.

Ricevimento dei Genitori

I docenti intrattengono rapporti con le famiglie degli alunni sia con colloqui individuali sia con periodici incontri collettivi. Le modalità e i tempi di ricevimento sono comunicati in forma scritta alle famiglie. Qualora se ne presenti la necessità e previo accordi con i genitori interessati, i docenti si rendono disponibili a colloqui straordinari.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto assicurano, ciascuno per quanto di competenza, che la frequenza e le modalità di svolgimento dei rapporti scuola-famiglia siano pienamente funzionali alla realizzazione di un efficace dialogo educativo.

Il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori ricevono di norma su appuntamento.

Assemblee dei Genitori

I genitori possono riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto, previa apposita istanza al Dirigente Scolastico.

I rappresentanti di classe possono costituire un Comitato dei genitori, come previsto dall'art. 15 del D. Lvo 297/94.

UFFICIO DI SEGRETERIA E COLLABORATORI SCOLASTICI

Segreteria

L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico in apposito orario che all'inizio dell'anno è pubblicato all'Albo.

L'orario è concepito in modo da soddisfare il più possibile le esigenze dell'utenza.

Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici provvedono a:

- segnalare tempestivamente le classi eventualmente scoperte;
- sorvegliare le classi in caso di necessità (ritardi o momentanee assenze dei docenti, cambi di docente fra un'ora e l'altra, ecc.);
- esercitare una vigilanza continuativa nel proprio settore di servizio;
- assicurare la sorveglianza e le pulizie di competenza anche del personale eventualmente assente;
- provvedere alla chiusura delle aule in assenza degli alunni;
- dare immediata informazione di eventuali danni a beni e strutture, nonché di eventuali comportamenti scorretti degli alunni.

Accoglienza

I Collaboratori Scolastici in servizio all'ingresso devono:

- provvedere all'apertura e alla chiusura del cancello;
- assicurarsi che chiunque accede all'Istituto ne abbia validi motivi;
- impedire l'accesso ai locali in cui si svolge attività didattica a persone che non siano state preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- informare immediatamente gli Uffici di eventuali situazioni che possano costituire pericolo per persone o cose;
- presenziare all'ingresso e all'uscita degli alunni.

DISPOSIZIONI FINALI

Entrata in vigore

Il presente Regolamento di Istituto ha validità triennale e viene deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo.

Gli articoli riguardanti gli alunni sono affissi nelle aule e costituiscono oggetto di illustrazione da parte dei docenti.

Eventuali modifiche sono approvate dal Consiglio di Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Grazia Maldera

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Grazia Maldera", written over the printed name.