



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2018-2019**

DELIBERA CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 6 SETTEMBRE 2018

## **-PREMESSA-**

L'Istituto Comprensivo " A. Narbone comprende 15 classi di scuola dell'infanzia, 32 classi di Scuola Primaria e 19 classi di scuola secondaria di primo grado.

La scuola dell'Infanzia è dislocata in sei plessi: Semini , Acquanuova, Via Taranto, Ex Padri Crociferi, S. Orsola, Via Gela.

La scuola dell'Infanzia del **plesso Semini** è ubicata nella zona periferica del territorio cittadino. L'edificio di nuova costruzione dispone di ampi spazi interni ed esterni. La scuola è sita nel piano terra dell'edificio ed è composta da tre sezioni statali: due con funzionamento a tempo ridotto , dalle ore 8,00 alle ore 13,30 ed una a tempo normale dalle ore 8.00 alle ore 16.00 . La popolazione scolastica è costituita da circa 73 alunni.

La scuola dell'infanzia del **plesso Acquanuova** si trova in un quartiere del centro storico densamente popolato. L'edificio è composto da due piani che si affacciano sulla Via Acquanuova e da un seminterrato sul lato retrostante che si affaccia sulla Via Torre dei Genovesi, davanti le storiche Fontane dell'Acquanuova.

Comprende due sezioni di scuola materna statale. Le sezioni sono tutte a tempo ridotto ,con orario dalle h. 8,00 alle h. 13,30;

Le sezioni eterogenee, hanno circa una popolazione di 28 alunni.

La scuola dell'Infanzia della **Via Taranto** comprende tre sezioni, con funzionamento a tempo ridotto,dalle ore 8,00 -alle ore 13,30 dislocate nei locali del piano inferiore della sede centrale dell'istituto comprensivo "A.Narbone".

La popolazione scolastica è costituita da 52 alunni.

La scuola dell'Infanzia del plesso **Ex Padri Crociferi** è sita nel cuore del centro storico di Caltagirone ; occupa i locali di un palazzo seicentesco anticamente sede dei Padri omonimi. L'edificio è composto da due piani e da un seminterrato che si affaccia su due vie: Via S. Giovanni Bosco e Via Grazia.

La scuola dell'infanzia occupa i locali ubicati al primo piano ed è provvista di due ingressi ,uno utilizzato giornalmente,l'altro in occasione delle festività.

E' composta da tre sezioni eterogenee statali:una con funzionamento a tempo ridotto , dalle ore 8,00 alle ore 13,30 e una a tempo normale dalle ore 8.00 alle ore 16.00 .

La scuola è dotata di ampi e luminosi corridoi ,una sala mensa, un salone per le attività di psicomotricità ,un salone polifunzionale munito di teatro ed utilizzato per drammatizzazioni, assemblee ed attività varie ed un' aula multifunzionale adibita a laboratorio ( multimediale, manipolativo, ecc ...)

L'architettura dell'edificio è completata da uno spazio all'aperto con grandi giochi esterni; nell'altra ala del palazzo la presenza di un giardinetto permette di realizzare attività naturalistiche.

La popolazione scolastica è costituita da circa 44 alunni.

La scuola dell'Infanzia **del Plesso S. Orsola** sorge ed opera nel centro storico. La struttura ospita al 1° piano la scuola dell'infanzia ed al 2° piano la scuola primaria di 1° grado. La scuola dell'infanzia comprende due sezioni: la sez. A eterogenea funzionante a tempo ridotto la sez B tempo normale,dalle ore 8,00 alle 16,00. La popolazione scolastica è costituita da 35 alunni

**Il plesso Via Gela** è ubicato sulla circonvallazione ovest del paese, polo di congiunzione tra centro storico e zona nuova della città. L'edificio che ospita la comunità scolastica, è di recentissima realizzazione (anno 2013). Concepito in base a moderni criteri di edilizia risponde a tutte le esigenze di impatto ambientale, quindi bio- compatibilità ed eco-compatibilità (struttura in ferro e legno, pannelli solari etc.) . Si sviluppa su due piani e dispone di due ingressi. I locali, ampi e luminosi, sono dislocati lungo un grande corridoio, cui si accede attraverso un ingresso-disimpegno ed una saletta. Le aule si affacciano su uno spazio aperto che conduce al giardino didattico, a cui si giunge tramite un secondo ingresso, nonché uscita di sicurezza, posto alla fine del corridoio. Comprende una popolazione scolastica di 42 alunni con tre sezioni di cui la sez.a a tempo normale.

Anche i plessi di **Scuola Primaria** presentano collocazioni geografiche diverse e aspetti urbanistici, sociali, economici e culturali eterogenei.

E' organizzata in 6 plessi: Sede centrale con 1 prima classe, una seconda ed due terze due quarte e due quinte, Plesso Acquanuova con quattro classi, Plesso Semini con sei classi, Plesso Carmine con 4 sezioni, Plesso S. Orsola con 5 sezioni, Plesso Via Gela con 5 sezioni  
L'orario delle classi è di 29 ore settimanali, dalle 8,30 alle 13,30 (dal lunedì al venerdì) dalle 8.30 alle 12.30 (sabato).

La scuola secondaria di primo grado è ubicata in due plessi: sede centrale e plesso semini. Comprende diciannove classi di cui quattordici nella sede centrale e cinque nel plesso Semini. Nella sede centrale sono presenti una sezione ad indirizzo musicale. Due prime, due seconde ed una terza classe a Tempo prolungato si trovano nel plesso Semini.

Il corpo Docenti nel suo complesso è formato da n. 152 unità. Il personale A.T.A. è formato da n 23 unità di cui:

- N° 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi
  - N° 8 Assistenti Amministrativi Istituto Comprensivo.
  - n. 14 collaboratori scolastici Istituto Comprensivo
- Dirigente Scolastico è il Prof. Francesco Pignataro ;  
Vice Preside è la Prof.ssa Rosa Anna Martellino;  
Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi è la Rag. Lucia Savoca

Per le diverse realtà presenti e già evidenziate nel PTOF di questo Istituto Comprensivo, il Collegio dei Docenti ha inteso approvare il seguente REGOLAMENTO D'ISTITUTO, basato sulle disposizioni contenute nei Decreti emanati dal Presidente della Repubblica ai quali si rimanda per quanto non espressamente considerato nel presente documento.

Il presente Regolamento d'Istituto è articolato in modo da trovare le soluzioni ad ogni problema presente in ogni singola sezione ed eventuali proposte di modifica o integrazione dovranno essere approvate dai singoli organi collegiali a maggioranza assoluta dei votanti.

Il Consiglio d'Istituto, nei casi di sua specifica competenza, procederà alla ratifica delle proposte avanzate; negli altri casi si limiterà a prendere atto delle modifiche e ad inserirle nel regolamento già approvato.

Per meglio applicare il Regolamento d'Istituto appresso esplicitato è giusto tenere conto di alcune indicazioni estrapolate dal Decreto del Presidente della Repubblica n.249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) dove all'Art.1 (vita della comunità scolastica) al punto 1 si legge che la SCUOLA è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Punto 2- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, uniformata 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 ed il recupero della situazione di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Punto 3- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante- studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Punto 4- 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 sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 -Criteri per la convocazione-**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.

In caso di assoluta urgenza il preavviso può essere ridotto fino a ventiquattro ore prima della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo e mediante affissione di apposito avviso all'albo della scuola.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare chiaramente, oltre alla sede dove si tiene la riunione, la data e l'ora, anche gli argomenti da trattare, posti all'Ordine del Giorno.

Gli argomenti all'O.D.G. da trattare possono essere modificati preliminarmente, soltanto alla presenza di tutti i componenti dell'organo presenti che danno validità alla seduta.

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

#### **Art. 2 -Riunioni-**

Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orari, possibilmente, compatibili con gli impegni di lavoro dei singoli membri.

#### **Art. 3 -Validità delle sedute-**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica, compreso il Presidente.

#### **Art. 4 -Deliberazioni-**

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono adottate con l'approvazione della metà più uno dei membri presenti.

In caso di parità, il voto del Presidente è deliberante.

#### **Art. 5 -Facoltà di intervento-**

I componenti dei vari organi collegiali possono prendere la parola sugli argomenti posti all'o.d.g., facendone richiesta al Presidente, il quale stabilisce l'ordine e la durata degli interventi.

Ogni componente dell'O.C. può chiedere che la propria dichiarazione venga trascritta sull'apposito verbale.

#### **Art. 6 -Verbalizzazione-**

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

Il processo verbale deve essere redatto entro tre giorni dalla seduta delle riunioni.

L'approvazione del verbale, da parte dei componenti dell'O.C., può essere rimandata alla seduta successiva.

Art. 7 –Programmazione delle attività-

Ciascuno degli O.C., programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui confrontarsi e deliberare.

Art. 8 –Svolgimento coordinato delle attività-

Ciascun O.C. opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma, si considerano anche le competenze in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio e le competenze di altro O.C.

Art. 9 –Elezioni contemporanee di organi di durata annuale-

Le elezioni di organi collegiali di durata annuale si effettuano lo stesso giorno, possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico che inizia, dopo la scadenza del mandato.

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Art. 10 –Attribuzioni-

Il Consiglio d'Istituto esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dai Decreti Delegati e successive modifiche, integrazioni e disposizioni emanate dal Ministro della P.I.

Art. 11 –Prima convocazione-

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

Art. 12 –Convocazioni successive-

Per le sedute successive alla prima, il Consiglio d'Istituto viene convocato:

- a) dal Presidente su propria iniziativa;
- b) dal Presidente, su richiesta scritta e motivata di un terzo dei membri in carica, escluso dal computo il Presidente, appartenenti ad almeno due delle componenti;
- c) dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- d) dal V. Presidente, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, per delega di quest'ultimo;
- e) dal Presidente della Giunta Esecutiva (per delega della stessa), qualora il Presidente ed il V. Presidente siano, per qualsiasi motivo, nell'impossibilità di disporre le convocazioni.

Art. 13 –Elezione del Presidente e del Vice Presidente-

Il Presidente è eletto, nella prima seduta del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori.

L'elezione si effettua a scrutinio segreto, esprimendo sulla scheda una sola preferenza.

Sono candidati a Presidente tutti i genitori, membri del Consiglio.

E' eletto Presidente il genitore che riporta, nella prima votazione, la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Qualora, nella prima votazione, nessuno dei genitori raggiunge il quorum fissato, si procede ad una seconda votazione e risulterà eletto il genitore che avrà riportato la maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il genitore più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere il vice presidente, da votarsi, sempre, tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 14 –Nomina del Segretario-

Il Segretario del Consiglio viene nominato di volta in volta su designazione del Presidente.  
Il presidente può designare segretario uno qualsiasi dei membri del consiglio, ad eccezione di se stesso e del vice presidente.

Art. 15 –Surroga dei membri del Consiglio cessati-

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi motivo, si osservano le disposizioni contenute nell'Art. 22 del D.P.R. n.416 del 31 Maggio 1974.

Art. 16 –Sostituzione del Presidente e del Vice, dimissionari o cessati-

Il Presidente ed il Vice Presidente, dimissionari o cessati per qualsiasi motivo, sono sostituiti secondo le modalità previste dall'Art. 13 del presente regolamento.

Art. 17-Presidenza delle riunioni-

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Successivamente alla prima, le sedute di Consiglio sono presiedute dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Giunta Esecutiva.

Art. 18 –Attribuzioni del Presidente-

Il Presidente del Consigli d'Istituto:

- a) assicura il regolare funzionamento del Consiglio;
- b) attua le necessarie iniziative per garantire la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio;
- c) convoca il Consiglio almeno cinque giorni prima della data stabilita, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- d) esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri Organi Collegiali;
- e) può anticipare o rinviare le riunioni, sentiti i richiedenti e solo per motivi indiscutibilmente validi;
- f) formula l'Ordine del Giorno delle sedute, tenendo anche conto delle richieste scritte da parte dei membri del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;
- g) regola gli interventi dei consiglieri durante le sedute, stabilendone l'ordine e la durata ed interrompendo gli oratori che non osservano il regolamento;
- h) interviene nelle discussioni, osservando il regolamento;
- i) può esercitare il diritto di replica, quando sia posto in discussione il suo operato;
- j) regola le operazioni di voto.

Art. 19-Attribuzioni del Vice Presidente-

Il Vice Presidente:

- a) sostituisce in ogni funzione il Presidente, quando questi è forzatamente assente o impedito;
- b) non succede al Presidente, quando questi è dimissionario o cessa per qualsiasi motivo di far parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 20 –Attribuzioni del Segretario-

Il Segretario:

- a) ha l'incarico di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio entro i termini stabiliti dal precedente Art.6;
- b) unitamente al Presidente, sottoscrive, oltre al processo verbale, tutte le deliberazioni del Consiglio.

Art. 21 –Riunioni-

Il Consiglio d'Istituto si riunisce:

- a) prima dell'inizio e della chiusura dell'anno scolastico;
- b) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Qualora per mancanza del numero legale o a causa di forza maggiore non possa avvenire la seduta, il Presidente può disporre il rinvio al giorno successivo, dandone tempestiva comunicazione agli astanti.

Art. 22 –Approvazione delle proposte-

Le proposte vengono approvate a maggioranza.

L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano.

I consiglieri che si astengono dal voto non sono considerati votanti.

Si ricorre alla votazione segreta solo quando si tratta di decisioni riguardanti persone.

Nel caso di votazione segreta non si computano, ai fini del conseguimento della maggioranza, i voti nulli e le schede bianche.

Art. 23 –Rapporti con gli altri organi della scuola-

Il Consiglio, prima di decidere su scelte importanti, può stabilire di consultare gli altri organi della scuola.

In tale circostanza vengono fatte salve le attività di carattere didattico di specifica competenza del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, per le quali il Consiglio d'Istituto non ha facoltà di intervento diretto o indiretto.

Gli altri organi collegiali possono far pervenire per iscritto proposte e pareri al consiglio d'Istituto, che le accluderà agli atti e ne farà oggetto di discussione in sede di riunione.

Art. 24 –Commissione di lavoro e di studio-

Il Consiglio può costituire, tra i suoi componenti, speciali commissioni di lavoro e di studio, incaricate di preparare atti e documenti per la realizzazione di iniziative di particolare rilievo ed importanza.

Le commissioni svolgano il lavoro in base ai suggerimenti ed alle direttive stabilite dal consiglio, il loro operato non ha valore vincolante sulle decisioni del consiglio.

Per un migliore svolgimento degli incarichi loro affidati, le commissioni possono essere autorizzate dal consiglio di avvalersi della consulenza di esperti.

Art. 25 –Pubblicità degli atti-

La pubblicità degli atti del consiglio d'Istituto, disciplinata dall'Art.27 del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio, e della legge 241/80 deve avvenire mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della Scuola e, per lo stesso periodo, sono a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del consiglio; Il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce la data di pubblicazione.

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

Art. 26 –Relazione annuale-

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto da inviare al Provveditore agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale, prevista dall'art,6, ultimo comma, del D.P.R. n.416 del 31 Maggio 1974, è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta di consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre, e comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'Organo, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio d'Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva è inviata al Provveditore agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione, dal Presidente.

Art. 27 –Attribuzioni amministrativo-contabili-

Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impegno dei mezzi finanziari, per quanto concerne il

funzionamento amministrativo e didattico, nelle materie e con modalità indicate nell'art.6 del D.P.R.31 Maggio 1974, n. 416.

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono immediatamente esecutive, eccetto i casi previsti nell'art. 53 del Decreto Interministeriale del 28 Maggio 1975.

## **GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 28 -Attribuzioni-**

La Giunta esecutiva svolge compiti preparatori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio d'Istituto.

In particolare, la Giunta esecutiva:

- a) predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- b) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva ha altresì competenze per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che il regolamento di disciplina attribuiva al Collegio dei Docenti.

Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di Classe, di Corso o di Intercorso.

Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe, nonché della Giunta Esecutiva, è ammesso ricorso al Provveditore agli Studi che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale, avente competenza per il grado di scuola cui appartiene l'alunno.

### **Art. 29 -Convocazione-**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta motivata di almeno due membri appartenenti a componenti diverse.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta è convocata dal Docente Vicario che lo sostituisce.

### **Art. 30 -Presidente-**

Le sedute della Giunta Esecutiva sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

In caso di sua assenza o di impedimento, le sedute sono presiedute dal Docente vicario.

### **Art. 31-Segretario-**

Le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva sono svolte dal Capo dei Servizi di Segreteria della Scuola.

Il Segretario ha il compito di redigere i verbali dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, tutti gli atti ed i verbali.

In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dall'impiegato di qualifica più elevata e, in caso di pari qualifica, dall'impiegato più anziano per servizio di ruolo.

### **Art. 32 -Riunioni-**

La Giunta Esecutiva si riunisce ogni volta se ne ravvisi la necessità.

Le riunioni sono, però, obbligatorie prima di ogni convocazione del Consiglio d'Istituto.

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 33 -Attribuzioni-**

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle indicate nell'Art. 4 del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974.

### **Art. 34 -Convocazione-**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) di propria iniziativa;



b) su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.  
In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico le convocazioni vengono disposte dal docente vicario.

Art. 35 -Presidente-

Le riunioni del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente o per delega di quest'ultimo, dal Docente incaricato delle funzioni vicarie.

Art. 36 -Segretario-

Le funzioni di Segretario del Collegio dei Docenti sono attribuite dal Preside ad uno dei Docenti dell'Istituto Comprensivo.

Art. 37 -Riunioni-

Il Collegio dei Docenti si riunisce al bisogno, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il collegio dei docenti, per fatti contingenti ed urgenti, può essere convocato anche alle ore 13.20 a conclusione delle attività didattiche.

## **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

### Art. 38 -Attibuzioni-

1. E' istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, e' presieduto dal dirigente scolastico ed e' costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

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

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

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

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato e' composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed e' integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio 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 Legge 107/2015 ».

## **CONSIGLIO DI CLASSE-**

### Art. 39 - Attribuzioni-

Le attribuzioni del Consiglio di Classe sono quelle indicate nell'Art. 3 del D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974.

Rientrano nelle loro competenze i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, seguendo soluzioni logiche per non creare conflitti istituzionali; il semplice provvedimento disciplinare viene proposto dal singolo Docente e se contestato dallo stesso alunno o dal genitore il

provvedimento diventa oggetto di discussione nel Consiglio di Classe; nel capitolo relativo ai Provvedimenti disciplinari, sarà opportunamente trattato l'argomento.

In particolare, spettano alla sola componente docente le competenze relative a:

- a) realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- b) valutazione periodica e finale degli alunni.

#### Art. 40 - Convocazione-

Il Consiglio di classe si riunisce quando vi sono esigenze di programmazione o di operatività non risolubili nell'ambito dell'intercorso e comunque in caso di provvedimenti disciplinari, è convocato:

- dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
- dalla metà più uno dei suoi componenti; in quest'ultimo caso dal conteggio si esclude il Preside.

#### Art 41 - Presidente-

Le riunioni del Consiglio di Classe sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

#### Art. 42 - Segretario e Coordinatore-

Le funzioni di Coordinatore del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente Scolastico o da chi presiede, a docenti membri del consiglio. Le funzioni di segretario sono attribuite al coordinatore se è il Dirigente a presiedere; in caso di assenza del dirigente, ad un docente membro del consiglio di classe.

#### Art. 43 - Riunioni-

Il consiglio di classe si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, comunque, almeno una volta per ogni trimestre.

Le riunioni hanno luogo in ore di servizio non coincidente con l'orario delle lezioni.

### **CONSIGLIO DI INTERCLASSE**

#### Art. 44 - Convocazione-

Il Consiglio di interclasse si riunisce quando vi sono esigenze di programmazione- valutazione e verifica. E' convocato:

- dal Dirigente Scolastico;
- dalla metà più uno dei suoi componenti; in quest'ultimo caso dal conteggio si esclude il Preside.

#### Art 45 - Presidente-

Le riunioni del Consiglio di Interclasse sono presiedute dal Dirigente Scolastico, da un suo delegato.

#### Art. 46 - Segretario e Coordinatore-

Le funzioni di Coordinatore del consiglio di interclasse attribuite dal Dirigente Scolastico o da chi presiede, a docenti membri del consiglio. Le funzioni di segretario sono attribuite al coordinatore o ad altro docente individuato.

#### Art. 47 - Riunioni-

Il consiglio di interclasse riunisce mensilmente per la programmazione delle unità di lavoro mensili, ogni bimestre per la valutazione in itinere e ogni quadrimestre per la valutazione sommativa.

Le riunioni hanno luogo in ore di servizio non coincidente con l'orario delle lezioni.

## CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

### Art. 48

I Consigli di Intersezione possono essere convocati per plesso, con o senza la Rappresentanza dei genitori.

Le riunioni prevedono due momenti: il primo di tipo tecnico con la sola presenza degli insegnanti; il secondo con la presenza dei rappresentanti dei genitori. I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o da un suo delegato si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

## COLLABORAZIONE SCUOLA- FAMIGLIA

### Art. 49 -Docenti-Famiglia-

Gli insegnanti ed i familiari, nell'ambito delle proprie competenze e mediante una collaborazione continua, fattiva e responsabile, hanno l'obbligo di impegnarsi in ogni modo, perché ogni iniziativa di carattere educativo, formativo e didattico, dia risultati rispondenti alle finalità istituzionali dell'Istituto Comprensivo. All'inizio dell'anno scolastico l'istituzione scolastica sottoscrive con la famiglia dell'alunno/a il **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica, famiglie e studenti.

Il patto di corresponsabilità viene sottoscritto dai genitori e/o tutori e/o affidatari e/o da familiari all'inizio dell'anno scolastico ed ha validità triennale per gli alunni frequentanti la scuola media. In caso di ripetenze il patto ha validità per tutta la permanenza dell'alunno nella scuola. In caso di particolari situazioni, sopraggiunte successivamente alla sottoscrizione, il patto può essere integrato e/o modificato o personalizzato anche nel corso dell'anno. Il Patto di corresponsabilità, diviene vincolante tra le parti con la sua sottoscrizione e pubblicazione all'Albo dell'Istituto

### Art. 50 -Incontri-

Il calendario dei colloqui e assemblee è fissato dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, per il Progetto Accoglienza, sono previsti colloqui iniziali con tutti i genitori degli alunni delle classi prime.

Per incontri che si rendessero necessari in tempi diversi, il docente concorderà con il genitore interessato un appuntamento in orario non coincidente con quello di insegnamento. All'inizio dell'anno scolastico verrà consegnato ai genitori il calendario scolastico e le date di assemblee e colloqui. Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante le ore di lezione.

I genitori possono essere invitati, previo consenso del Dirigente Scolastico, nelle classi qualora i docenti ritengano di avvalersi del loro apporto per fini didattici e formativi.

### Art. 51 -Comunicazioni-

I Docenti, per informare i genitori degli alunni di fatti riguardanti questi ultimi, si possono servire:

- a) di cartoline postali;
- b) del diario degli alunni;
- c) del telefono, in casi urgenti ed eccezionali.

### Art. 52 -Diritto di assemblea dei genitori-

Le assemblee dei genitori ( di classe, corso, intercorso o di istituto) sono regolate dalle disposizioni contenute nell'Art.45 del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974.

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe, previa comunicazione scritta di almeno due delegati di classi o da 1/3 dei genitori al Dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, precisando l'ordine del giorno, il giorno e l'ora della riunione, sempre e

comunque oltre l'orario delle lezioni. Qualora fossero interessate più classi, possono riunirsi in un'unica assemblea convocata dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o da 1/10 dei genitori. La comunicazione alle famiglie degli alunni darà data tramite avviso sul diario.

Art. 53 - Per nessun motivo è consentito ai genitori, o estranei, di recarsi personalmente nelle classi o di circolare nei locali scolastici senza una debita autorizzazione. I genitori possono essere invitati, previo consenso del Dirigente scolastico, nelle classi qualora i docenti ritengano di avvalersi del loro apporto per fini didattici e formativi

Art. 54 - Gli avvisi alle famiglie saranno dettati sul diario dagli insegnanti firmatari delle relative circolari. Gli alunni avranno cura di far apporre la firma al genitore. I docenti della prima ora del giorno successivo verificheranno che gli avvisi siano stati sottoscritti dai genitori, richiamando gli alunni che non vi abbiano provveduto.

Art. 55 - Le verifiche scritte sono a disposizione dei genitori che desiderano visionarle; se il genitore desiderasse visionarle a casa, può richiederne una fotocopia all'insegnante interessato, anche per iscritto. Le fotocopie sono a carico del genitore.

Art. 56 - La scuola telefona a casa dell'alunno gratuitamente per problemi di salute. Qualsiasi altra telefonata richiesta dai ragazzi per dimenticanza del materiale è a carico delle famiglie.

Art 57 - Le fotocopie richieste dagli alunni per mancanza o dimenticanza del libro di testo o perdita del materiale sono a carico delle famiglie

### **DURATA DELLE LEZIONI**

Così come evidenziato in premessa, questo Istituto Comprensivo si compone di più Sezioni che per le loro realtà interne devono necessariamente differenziarsi nell'organizzazione della giornata scolastica compresa tra l'inizio e la fine delle lezioni.

#### **Sezione sede centrale Scuola Secondaria- Via Degli Studi-**

Art 58 -Inizio e durata delle lezioni-

Le lezioni hanno inizio alle ore 08,15 e terminano alle ore 13.15. Ogni lezione ha la durata di 60 minuti. Le lezioni giornaliere saranno in numero di cinque.

Per il tempo prolungato vedere capitolo a parte.

#### **Sezione Scuola dell'infanzia**

Art 59 -Inizio e durata delle lezioni-

Trattandosi di Sez.di Scuola dell'infanzia che ospitano bambini dai tre ai cinque anni, l'ingresso è consentito dalle ore 08,00 alle ore 08,45 .

La fine delle lezioni è prevista per le ore13.00 nel tempo ridotto con possibilità per i genitori di prelevare i figli, sempre previa autorizzazione regolamentata dalla Presidenza, dalle ore12.30.

La fine delle lezioni è prevista per le ore16.00 nel tempo normale con possibilità per i genitori di prelevare i figli, sempre previa autorizzazione regolamentata dalla Presidenza, dalle ore15.30.

#### **Sezione Scuola Primaria**

Art 60 -Nella Sezione Scuola Primaria le lezioni dal lunedì al venerdì hanno inizio alle ore 08,30 ed hanno termine alle ore 13,30. Il sabato le lezioni si concluderanno alle ore 12.30

## **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Art. 61 -I Docenti, nei diversi momenti dell'attività scolastica, sia che si svolga dentro o fuori la Scuola, hanno il dovere della vigilanza sugli alunni.

A tale scopo il Dirigente Scolastico predispone opportune modalità di servizio. Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni, in occasione di momentanea assenza dei Docenti (C.M.187 del 1964).

Qualora un gruppo di alunni o una classe fosse momentaneamente "scoperta" del suo docente (per ritardo nell'arrivo del titolare o del supplente, per malore del docente in servizio che comporti il suo allontanamento urgente ecc.) gli insegnanti delle classi vicine e il personale ausiliario devono:

a. organizzarsi per vigilare sui predetti minori nel modo più opportuno

b. avvertire la segreteria e/o il collaboratore di plesso

Art. 62 E' fatto divieto ai docenti allontanare per motivi disciplinari gli alunni dall'aula durante le lezioni ponendoli in una situazione di non sorveglianza.

Art. 63 In caso di sciopero, sia il personale docente che i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (parere C.S. 27.01.1982) rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori. I docenti sono sempre responsabili dell'assistenza sugli alunni. Tuttavia in caso di dolo o colpa grave, la responsabilità diventa civile e patrimoniale (l. 312/80 art. 61).

I medesimi non sono responsabili nel caso in cui possono dimostrare di "non avere potuto impedire il fatto" (parere C.S. 1423/71).

Art. 64 - in caso di malore o infortunio degli alunni si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e, se necessita, si chiamerà il 118. Gli insegnanti sono tenuti a denunciare il fatto alla Presidenza, anche in caso di infortuni apparentemente lievi che non devono essere sottovalutati, mentre i genitori devono far pervenire il certificato medico, in brevissimo tempo, nel caso in cui gli alunni siano accompagnati al Pronto Soccorso, in modo da poter ottemperare a vincoli normativi e assicurativi

## **INGRESSO E PERMANENZA A SCUOLA**

Art. 65 -L'ingresso degli alunni della scuola media avviene alle ore 8.15 al suono della campana.

Art. 66 -Al suono della campana ore 08,15 nella sede centrale, gli alunni entreranno in classe in modo ordinato dove saranno accolti dagli insegnanti impegnati la prima ora.

Detti insegnanti dovranno trovarsi a scuola almeno cinque(5) minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Art. 67 -Per la scuola dell'infanzia, trattandosi di sezioni di scuola materna che ospitano bambini dai tre (3) ai cinque (5) anni, l'ingresso è consentito dalle ore 08,00 alle ore 09.00 ed ai genitori è permesso di accompagnare i figli in classe ed allontanarsi immediatamente dai locali scolastici per ovvi motivi di sicurezza e per permettere un normale svolgimento delle lezioni.

Art. 68 -Nelle sezioni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è obbligatorio per gli alunni indossare il grembiule consigliato dagli insegnanti.

Art. 69 -Durante i pochi minuti di attesa negli atri, per le scale e lungo i corridoi è vietato vociare, correre o comunque cagionare disordini o danni agli arredi o all'immobile.

Art. 70 -Le lezioni nella scuola primaria hanno inizio alle ore 8.30. Agli adulti è consentito di arrivare in anticipo, evitando di disturbare in qualsiasi modo eventuali altre iniziative che si svolgono contemporaneamente nei locali dell'Istituto.

## INTERVALLO

Art. 71 -Durante l'intervallo, gli alunni:

- a) devono uscire dalle aule senza correre e gridare;
- b) non devono rientrare nella propria aula;
- c) non devono entrare in altre aule ,negli uffici e nei laboratori incustoditi;
- d) devono intrattenersi negli spazi immediatamente vicini la loro aula;
- e) non possono dal piano terra salire al primo piano e viceversa;
- f) possono recarsi nei servizi igienici evitando di sostare ed impedire così ai più piccoli di usarli;
- g) non devono fumare. Tale divieto è esteso agli Insegnanti ed al personale ATA che potranno farlo negli appositi luoghi opportunamente predisposti, non tralasciando di affidare la custodia degli alunni ad altri colleghi;
- h) non devono disturbare compagni e compagne anche di altre classi con spintoni, parolacce o complimenti offensivi;
- i) non devono stazionare nell'immediata vicinanza della Presidenza, della Segreteria e della Sala Insegnanti.

-nella scuola Secondaria , l'intervallo si effettua dalle ore 11,10 alle ore 11,20 sia per gli alunni del tempo normale che per quelli del tempo prolungato.

Art. 72 - Nella Scuola Secondaria, il Docente in servizio la terza ora al suono che segnala l'inizio dell'intervallo deve fare uscire ordinatamente gli alunni dalla classe e chiudere la porta.

Art. 73 -Il personale docente ed i collaboratori scolastici vigileranno sul comportamento degli alunni, soffermandosi lungo i corridoi fino alla fine dell'intervallo, per evitare che si arrechi pregiudizio o danni alle persone o alle cose.

Art. 74 -Il Docente di sorveglianza si allontanerà solo dopo avere consegnato la classe all'Insegnante della quarta ora.

Art. 75 -Per garantire una maggiore presenza e sorveglianza, gli Insegnanti che entrano la quarta ora devono trovarsi nel corridoio dove è ubicata la loro aula alle ore 11,15 e cioè cinque minuti prima della fine dell'intervallo.

Art. 76 -I collaboratori scolastici vigileranno che il rientro degli alunni nelle classi avvenga nel massimo ordine e quanto più speditamente possibile.

Art. 77 -Dopo l'intervallo gli alunni possono chiedere di recarsi nei servizi igienici solo in caso di assoluta necessità e mai in coppia.

Art. 78 -Nella Scuola dell'infanzia,

-tempo ridotto - l'intervallo si effettua dalle ore 10,30 alle ore 11,00;

-tempo normale - l'intervallo si effettua dalle ore 12,00 alle ore 12,10 per recarsi nei servizi igienici; dalle ore 12,15 fino alle ore 13,00, accompagnati dagli insegnanti i bambini si recano nella sala mensa. L'attività didattica, non viene ridotta dalla suddetta pausa ma prosegue con "attività di routine".

Art. 79 - Nella scuola Primaria - l'intervallo si effettua alla fine della seconda ora ed esattamente dalle ore 10,30 alle ore 10,45.

Art. 80 -Gli alunni, per consumare la colazione, resteranno in classe, sempre nel rispetto delle regole di buon comportamento. Si recheranno nei servizi igienici, sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti e del personale ATA che vigilerà scrupolosamente per evitare che gli alunni si avvicinino alle scale e per evitare che entrino in altre aule. Durante l'intervallo agli alunni è vietato sostare lungo i corridoi e nei bagni.

## TEMPO PROLUNGATO

Art. 81 -Gli alunni che frequentano il corso F e la Prima G (Plesso Semini) col tempo prolungato, per due giorni la settimana (mercoledì e venerdì), alle ore 13,15 non usciranno per andare a casa ma si fermeranno nei locali scolastici fino alle ore 16,15, agli stessi è severamente vietato uscire dalla scuola per comprare panini ed altro o per incontrare compagni ed amici.

Art. 82 -I Collaboratori scolastici in servizio dalle ore 13,15 sorveglieranno le uscite dai portoni 1 e 2 affinché venga rispettato quanto sopra indicato.

Art. 83 -Gli alunni interessati effettueranno un breve intervallo dalle ore 13,20 alle ore 13,30 fuori dalle classi.

Art. 84 -Agli alunni durante gli intervalli, è rigorosamente vietato entrare in aule, spazi o laboratori liberi e temporaneamente non custoditi.

Art. 85 -Durante il secondo intervallo, gli alunni utilizzeranno il tempo a loro disposizione, 15 minuti circa, per recarsi in bagno e lavarsi le mani.

Art. 86 – un collaboratore scolastico verificherà che i ragazzi si lavino le mani con ordine e senza perdite di tempo

Art. 87 – l’accompagnamento dei ragazzi in mensa e all’uscita sarà organizzato sulla base dell’orario definitivo con incarico specifico; il docente di assistenza dopo averli ordinati in fila li accompagnerà nei locali della mensa, dove consumeranno il pranzo fino alle ore 14,00.

Art. 88 – ogni alunno deve fare riferimento sempre e per qualsiasi motivo al docente a cui è stato affidato.

Art. 89 – Gli alunni mangiano ai tavoli loro assegnati: non sono consentiti arbitrari cambi di posto

Art. 90 -Durante il pranzo, il comportamento degli alunni deve essere composto ed educato e non devono dimenticare di mettere in atto i principi di buona educazione che vietano:

- di parlare ad alta voce e con la bocca piena;
- di alzarsi dalla tavola per disturbare i compagni;
- di lanciare pane, frutta o altro ai compagni;
- di buttare il cibo per terra;
- di lasciare rifiuti in giro.

Art. 91 -Alla fine del pranzo, ore 14.00 circa, dopo la pulizia sommaria dei locali mensa, gli alunni si riuniranno per attività ludiche, fino alle ore 14,15, quando rientreranno nelle loro classi

Art. 92 -Dalle ore 13,15 alle ore 14,15 gli alunni saranno assistiti e sorvegliati dagli insegnanti dell’interscuola e dal personale A.T.A. che avranno cura di far rispettare quanto previsto nel presente REGOLAMENTO D’ISTITUTO, nel frattempo le aule saranno rigorosamente chiuse a chiave.

Art. 93 -Alle ore 14,15, gli alunni entreranno nelle classi accompagnati dai docenti in orario per le due ore pomeridiane che saranno di 60 minuti ciascuna.

Art. 94 -Alla fine delle lezioni, gli insegnanti dell’ultima ora accompagneranno gli alunni fino all’uscita del portone.

art. 95 – per quanto non espressamente indicato si rimanda al regolamento che disciplina l’utilizzo delle mense (Scuola dell’infanzia e scuola secondaria di primo grado) in allegato al presente regolamento.

### **ACCESSO AI BAGNI**

Art. 96 Gli alunni potranno recarsi nei servizi solamente una volta nell’arco delle cinque ore (salvo casi certificati), uno per volta, esclusivamente nel proprio piano di appartenenza, secondo la necessità e la discrezionalità dell’insegnante previa annotazione e firma sul registro di classe con indicata l’ora di uscita e di rientro in classe dell’alunno. Gli alunni potranno usufruire dei bagni dalle h 9.15 alle ore 11.20 e dalle ore 12.15 alle ore 12.45. Dalle ore 11.30 alle ore 12.45 i bagni resteranno chiusi per consentirne la pulizia. Non è consentito sostare nei locali dei servizi igienici e nei corridoi.

Per gli alunni frequentanti classi a Tempo prolungato, nei giorni con attività pomeridiane l’accesso ai bagni è anche consentito dalle ore 13.20 alle ore 15.45.

### **USCITA DALLA SCUOLA**

Art. 97 -Al termine delle lezioni, che avverrà:

- nella scuola dell’infanzia dalle ore 12,30 alle ore 13,00 con prolungamento fino alle 13.30;
- nella scuola primaria alle ore 13.30
- nella scuola secondaria alle ore 13,15 per il tempo normale ed alle ore 16,15, due volte la settimana per il tempo prolungato;



L'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente dell'ultima ora e del personale ausiliario. I docenti accompagneranno ordinatamente gli alunni fino all'uscita della scuola.

Art. 98 -Il personale ausiliario di turno provvederà a far trovare aperti i vari portoni .

### **USCITA ANTICIPATA**

Art 99 - In caso di sciopero proclamato dalle OO.SS. o di richiesta di assemblea in orario di lavoro, la presidenza adotta le procedure previste dal vigente Contratto Nazionale del Comparto Scuola e dalle norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, avvertendo le famiglie degli alunni sulle modalità e la durata delle suddette azioni e sulla ripresa della regolare attività.

Le comunicazioni verranno diffuse mediante avvisi circolari e riportati sul diario degli alunni che i genitori sono tenuti a firmare per presa visione, in modo da consentire ai docenti di verificare che la notizia abbia raggiunto le famiglie

Art. 100 - In caso di modifica dell'orario a causa dell'impossibilità di sostituire docenti assenti la prima o l'ultima ora di lezione (nella scuola media), verrà dato avviso scritto alle famiglie dell'eventuale ingresso in seconda ora ed uscita alla fine della quarta ora. Gli alunni che non avessero fatto firmare tale avviso resteranno a scuola fino al termine dell'orario scolastico

### **PERMESSI DI USCITA**

Art. 101 -Qualora gli alunni debbano uscire prima del termine delle lezioni, la Presidenza , valuterà i motivi della richiesta; in ogni caso i ragazzi dovranno allontanarsi dalla scuola accompagnati dai genitori o con delega firmata, da chi ne fa le veci al momento della richiesta, riconoscibile con documento di identità che dovrà esibire al collaboratore insieme alla delega. Nessun minore può essere delegato a prelevare alunni dalla scuola.

Art. 102 - i Permessi agli alunni per entrate posticipate ed uscite anticipate, devono essere compilati e firmati dal genitore (se si è certi della sua identità)

Art. 103- Il permesso di uscita compilato su apposito modello sarà firmato dal Dirigente o dal Vicario o dal docente in classe in quel momento. Una copia del permesso sarà consegnata all'insegnante della classe da un collaboratore scolastico e annotato sul registro di classe.

Art.104 - Nel caso in cui i genitori richiedano l'uscita del figlio da solo (solo per la scuola secondaria), dovrà essere compilata preventivamente la richiesta in Segreteria. I genitori, nel richiedere i permessi, sono tenuti a rispettare il termine di ogni singola lezione o attività nella scuola dell'infanzia.

Art. 105- I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia che chiedono l'uscita anticipata sosterranno all'ingresso, al fine di non turbare l'emotività del gruppo-sezione.

Art. 106- Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria - Per particolari esigenze di famiglia o di salute, è possibile consegnare un alunno ai genitori prima dell'orario di uscita Le uscite anticipate con le relative motivazioni e la firma di uno dei genitori verranno registrate su un apposito registro.

### **RITARDI**

Art. 107 -Tutti i ritardi devono essere giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto fornito dalla scuola nella scuola secondaria, sul diario nella scuola primaria, direttamente all'insegnante nella scuola dell'infanzia. Le giustificazioni saranno controfirmate dall'insegnante della prima ora.

Art 108 - I ritardi fino a 10 minuti saranno giustificati dal genitore lo stesso giorno o il giorno successivo.

Art. 109 - Dalle ore 8.30 gli alunni ritardatari non potranno più avere accesso a scuola se non in presenza di un genitore o da chi ne fa le veci che ne giustifichi il ritardo.

Art. 110 - In caso di ritardo senza valida giustificazione, l'insegnante provvederà a comunicare quanto accaduto alla famiglia dell'alunno mediante annotazione sul diario.

Art. 111 -In caso di ritardi ripetuti ed ingiustificati (3 ritardi) , il coordinatore di classe, previa autorizzazione della presidenza, provvederà a convocare i genitori e a coinvolgere la famiglia.

Art. 112 -Più ritardi ingiustificati (3 ritardi) vengono considerati mancanze disciplinari; in ogni caso gli alunni ritardatari devono essere accolti a scuola con le modalità di cui sopra.

Art. 113 - Gli alunni della scuola dell'infanzia accompagnati in ritardo dai genitori, saranno affidati al personale non docente che provvederà all'inserimento in sezione al fine di evitare l'interruzione delle attività didattiche.

Art. 114 Nella scuola primaria l'orario d'ingresso degli alunni è fissato alle ore 8.30 con 10 minuti di tolleranza in casi eccezionali.

In caso di ritardo (max alle ore 9.30) i genitori affideranno l'alunno al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe.

### **ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Art. 115 -Tutte le assenze dalle lezioni dovranno essere giustificate da uno dei genitori, che ha apposto la propria firma sul libretto delle giustificazioni al momento del suo ritiro. In casi particolari l'alunno può essere giustificato dal un familiare autorizzato dal genitore che dovrà apporre la propria firma sul libretto delle giustificazioni, accanto a quella del genitore ed in presenza del genitore stesso. La firma in ogni caso deve risultare identificabile con quella depositata.

Art. 116 -Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate il giorno successivo; gli alunni inadempienti, dopo il terzo giorno, dovranno venire accompagnati.

Art. 117 - Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora i quali, in eventuali casi dubbi, verificheranno con i genitori l'autenticità della firma.

Art. 118 - Le assenze superiori a cinque giorni consecutivi per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente in presidenza

Art. 119 -Per le assenze superiori a cinque giorni causate da malattia, oltre alla giustificazione devono esibire il certificato medico che comprovi l'avvenuta guarigione.

Art. 120 - Il genitore autocertifica l'assenza del figlio non dovuta a malattia

Art. 121 - Dopo quattro assenze sul libretto, la quinta dovrà essere giustificata personalmente dal genitore.

Art. 122 - nelle classi ad indirizzo musicale l'assenza pomeridiana sarà giustificata il giorno seguente dai docenti della prima ora.

Art. 123- Le assenze superiori ai  $\frac{3}{4}$  dell'orario personale previsto pregiudicano l'ammissione alla classe successiva o agli esami. Le deroghe alla normativa riguardano le assenze dovute a grave patologia e/o a grave disabilità, ricovero ospedaliero certificato.

.

### **RICHIESTE DI ESONERO**

Art. 124 - Gli alunni che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Educazione Motoria dovranno presentare in Segreteria la domanda del genitore o di chi ne fa le veci, corredata da certificato medico comprovante la non idoneità agli esercizi di Educazione Motoria e assisteranno alle lezioni

Per esoneri dalle singole lezioni è necessaria la richiesta del genitore scritta e motivata.

## **USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Art. 125 - La scuola attribuisce una positiva valenza formativa alle esperienze didattiche, culturali e aggregative che si realizzano mediante uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Tali esperienze dovranno essere programmate per poter consentire, in ogni caso, la partecipazione di tutti gli alunni, compresi coloro in stato di diversabilità.

All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito della programmazione educativa e didattica, gli insegnanti stendono un programma a grandi linee contenente l'indicazione di:

1. Uscite nell'ambito del Comune inferiori o pari all'orario scolastico, anche con l'uso di mezzi pubblici.

2. Visite guidate e viaggi d'istruzione di durata superiore all'orario scolastico.

Il costo delle uscite, viaggi e visite è a carico delle famiglie.

Le visite al punto 1. dovranno essere autorizzate dai genitori all'inizio dell'anno scolastico tramite la compilazione di un modulo, valido per tutte le uscite che potranno svolgersi durante l'anno.

Gli insegnanti dovranno compilare per ogni uscita l'apposita richiesta da consegnare in Segreteria con congruo anticipo per ottenere l'obbligatoria autorizzazione da parte del Capo d'Istituto .

Per le visite e i viaggi al punto 2. i genitori rilasceranno ogni volta specifica autorizzazione scritta.

La Direzione provvede ad emanare le necessarie disposizioni in merito alle procedure deliberative occorrenti per l'effettuazione di uscite, visite guidate e viaggi di istruzione

## **SCUOLA BUS**

Art. 126 - In caso di attivazione, il servizio Scuola bus richiede agli alunni di mantenere lo stesso comportamento corretto che deve essere tenuto a scuola come da presente regolamento.

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 127- I principi generali che regolano la disciplina nella scuola sono quelli contenuti nell'art 4 del DPR 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), n. 249, e successive modificazioni ed integrazioni.

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.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. 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 e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15 gg. sono sempre adottati dal *Consiglio di Classe*. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 gg., ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di licenza, sono sempre adottate dal *Consiglio di Istituto*. Il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi componenti genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora il genitore sia legato all'alunno coinvolto. **In alcuni casi il Dirigente scolastico può disporre la sospensione con obbligo di frequenza**

La sanzione disciplinare dovrà avere sempre una funzione educativa e di recupero dello studente, deve essere sempre motivata (art. 3 l. 241/1990) e va inserita nel fascicolo personale dell'alunno. Le misure disciplinari potranno assumere una finalità educativa anche attraverso "**attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (art. 4 comma 2)**".

Tali attività potranno essere di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, di pulizia dei locali della scuola, di piccole manutenzioni, di riordino della propria aula e della biblioteca, di produzione di elaborati che inducano lo studente a riflettere ed a rielaborare episodi che si sono verificati a scuola. Le misure sopraccitate possono essere comminate insieme all'allontanamento dalla scuola. I comportamenti più gravi saranno sanzionati con maggior rigore e ispirati al *principio di gradualità* della sanzione. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. (Art.4 – Comma 5).

Qualora il reato si possa qualificare in base all'ordinamento penale, il D.S. sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale (art.361 c.p.).

**Nessuna sanzione può essere irrogata se non previo contraddittorio con lo studente interessato**

Art. 128 I provvedimenti che comportino allontanamento dalla scuola, con riferimento alla fattispecie previste dal regolamento sono adottati dal Consiglio di classe che può delegare il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 275 per le sospensioni fino a tre giorni nei casi in cui una tempestiva decisione riporti serenità nella classe.

Il Dirigente scolastico annoterà sul registro di classe la natura e la motivazione del provvedimento la cui discussione può essere richiesta anche da un solo insegnante con convocazione straordinaria pomeridiana del consiglio, nello stesso giorno altrimenti il provvedimento verrà ratificato dal consiglio nella prima seduta utile.

Art. 129. Nel rispetto di quanto sopra citato, si configurano nei comportamenti dell'alunno le posizioni di:

- 1) *mancaza lieve;*
- 2) *mancaza grave;*
- 3) *mancaza molto grave.*

<b>MANCANZA LIEVE</b> (v. artt. 2, 8, 9, 12, 16 Reg.Ist.)	<b>SANZIONI</b> (sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola)	<b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>COMMUTAZIONI</b>
a) Irregolare frequenza scolastica; b) assenza arbitraria ed ingiustificata (al terzo giorno) c) inosservanza dei doveri scolastici; d) ritardi non giustificati	- Ammonizione orale o scritta sul registro di classe - comunicazione al D.S. - comunicazione alla famiglia - eventuale recupero minuti di ritardo	Dirigente scolastico  Docente	Segnalazione scritta sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza o di un Docente.	Svolgimento di attività di studio e di ricerca o altro
e) intenzionale e reiterata mancanza lieve;  f) Uso del telefono cellulare ovvero di altri dispositivi di riproduzione audio video  g) Utilizzo scorretto delle Strutture e dei locali della scuola, trascuratezza, lievi danni agli arredi	- Ammonizione scritta sul registro di classe e notifica al genitore; - comunicazione al D.S. - convocazione della famiglia - richiamo del Dirigente scolastico - Eventuale ritiro temporaneo del telefonino o altro apparecchio ed avviso scritto alle famiglie.  -Richiamo verbale o scritto.  Ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi anche mediante il rimborso del costo sostenuto dall'istituto.	Dirigente Scolastico Docente della classe  Coordinatore del Consiglio di Classe o docente della classe.  Consiglio di classe (solo componente docente).	Segnalazione scritta sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza O di un Docente  Segnalazione scritta sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza O di un docente  Segnalazione scritta sul registro di classe. da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza O di un docente	-Lavori utili alla scuola - svolgimento attività di studio e di ricerca o altro  Lavori utili alla scuola - svolgimento attività di studio e di ricerca o altro  Lavori utili alla scuola - svolgimento attività di studio e di ricerca o altro

	Comunicazione scritta.			
--	------------------------	--	--	--

<b>MANCANZA GRAVE</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>COMMUTAZIONE</b>
a) atteggiamenti irrispettosi nei confronti dei compagni, del Dirigente, dei Docenti e del personale non insegnante; b) danni arrecati con determinazione alle strutture della scuola, al materiale didattico, ecc.; c) linguaggio scurrile e blasfemo in tutti gli spazi dell'istituto. (v. artt. 14, 16 Reg.Ist.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione scritta;</li> <li>- Convocazione del genitore;</li> <li>- Allontanamento dalla scuola, con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni, (<i>Previsti rapporti con la famiglia e lo studente per preparare il rientro di quest'ultimo nella comunità scolastica</i>)</li> <li>- Riparazione o rimborso del danno .</li> </ul>	Dirigente scolastico  Docenti Consiglio Classe ( <i>allargato alla rappresentanza dei genitori</i> )	Segnalazione scritta sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza	Lavori utili alla scuola  Riparazione o rimborso del danno .

<b>MANCANZA MOLTO GRAVE</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI COMPETENTI PER IRROGARE LE SANZIONI</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
a) Atteggiamenti aggressivi o atti intimidatori nei confronti di alunni e dell'intera comunità scolastica; b) atteggiamenti che offendono la morale e ledono profondamente la dignità degli altri. c) In caso di recidiva o episodi di grave violenza che determinino allarme sociale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg.</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e/o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.</li> <li>-Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</li> <li>-Esclusione dallo scrutinio</li> </ul>	Consiglio di Istituto  Consiglio di Istituto.	Segnalazione scritta sul registro di classe e sulla scheda personale da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza  Segnalazione scritta sul registro di classe e sulla scheda personale da parte del Dirigente

	finale o non ammissione all'esame di Stato.	Scolastico o di un suo collaboratore di Presidenza.
--	---	---

*Si pone all'attenzione che in casi eccezionali, quando si evidenziano fatti gravissimi, accertati dall'autorità di polizia, sia dentro sia fuori dell'istituto o procedimenti penali in corso, il Consiglio di Istituto prenderà gli opportuni provvedimenti cautelativi al fine di garantire l'intera comunità scolastica tenendo sempre conto del **"PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ"***

Art. 130 - I genitori sono responsabili del risarcimento di eventuali danni, nei limiti delle vigenti norme di legge (L. 312/1980, art. 61); in caso di mancata individuazione del o dei responsabili, i danni saranno addebitati a tutti gli alunni che sono coinvolti nell'utilizzo degli spazi, delle attrezzature, dei materiali.

### **IMPUGNAZIONI**

Art. 131 - Per l'irrogazione delle sanzioni , e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'Art. 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

Art. 132 - Contro le sanzioni disciplinari , diverse da quelle evidenziate, è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola , istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale per la componente dei genitori ne fanno parte due , eletti quali rappresentanti delle 1° e 2° classi.

Art. 133 - Il Dirigente scolastico decide in via definitiva sui reclami proposti dalle famiglie o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente Regolamento di Istituto.

Art. 134 - La decisione è assunta, previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per gli Istituti Comprensivi da due genitori e da due Insegnanti del corso.

### **ORGANO DI GARANZIA**

Art. 135 - Per le impugnazioni contro le decisioni degli Organi Scolastici competenti che infliggono le sanzioni disciplinari è istituito un apposito Organo di Garanzia all'interno della scuola. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico, N° 1 docente Membro del Consiglio di istituto, da due genitori . A tale Organo è ammesso ricorso da parte dei genitori in merito alle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori alla scuola entro 15 (quindici) giorni dal provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che è chiamata a decidere sulle sanzioni.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare devono essere annullati. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

L'Organo di Garanzia può essere interpellato per richiesta di un genitore, di un gruppo di genitori, del Direttivo dell'Associazione genitori o di chiunque vi abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

L'Organo di Garanzia può essere chiamato in causa anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina

### **DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI**

Dal Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) all'Art.2 (diritti), sono state estrapolate alcune indicazioni che meglio chiariscono quali sono le aspettative degli utenti della scuola:

Art. 136 - **diritti:**

1-Lo studente del primo ciclo di scuola ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi , anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli STUDENTI, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste e sviluppare temi liberamente scelti.

2- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva per cui i docenti delle singole discipline sono tenuti ad indicare in modo chiaro le situazioni di partenza sotto il profilo delle competenze didattiche (obiettivi minimi disciplinari e trasversali irrinunciabili) e indicarne le modalità per il loro raggiungimento.

4- Gli studenti verranno informati dal docente coordinatore su quanto deliberato dal Consiglio di classe in relazione al raggiungimento degli obiettivi didattici e disciplinari; sui criteri di valutazione basati su obiettivi minimi indispensabili per il conseguimento del Diploma di Licenza Media che tengano conto della situazione di partenza sociale e culturale dell'allievo dal momento che la scuola di oggi mira ad innalzare la qualità complessiva del processo formativo. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti o i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

5- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano, su consiglio dei docenti, il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Dette attività sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

6- 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.

7- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per:

- Assicurare una formazione umana, etica e culturale di qualità, nella quale il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- Creare un clima di serenità, di confronto, di reciprocità, di dialogo, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra gli studenti, l'integrazione, l'accoglienza e il rispetto di sé e degli altri;
- Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- Intraprendere relazioni aperte al dialogo e alla collaborazione con le famiglie, con gli alunni e con tutte le agenzie educative presenti nel territorio;

*Gli studenti e le famiglie, ciascuna con il proprio ruolo, sono soggetti attivi, partecipi e collaborativi dell'azione didattica- educativa dell'I.C. "A. Narbone"*



8. L'Istituzione scolastica si impegna a garantire l'esercizio dell'attività didattica in ambienti puliti, ordinati e sicuri e mette a disposizione degli studenti le attrezzature, i laboratori e tutte le dotazioni di cui dispone la scuola. Ogni aula sarà formalmente affidata alla classe.

*Gli studenti si impegnano a rispettare, a non recare alcun danno alle aule, alle suppellettili, alle attrezzature utilizzate e a mantenerle in condizioni decorose. Le famiglie si impegnano a risarcire economicamente i danni, le lesioni o le sottrazioni al patrimonio scolastico di cui si siano resi responsabili i propri figli. Le modalità del risarcimento sono esplicitate nel regolamento di Istituto.*

9 l'istituzione scolastica assume il dovere di una costante e puntuale informazione sull'organizzazione e sui servizi offerti dalla scuola, sulle attività curriculari ed extracurriculari, sugli avvenimenti culturali che animano la vita dell'istituto attraverso avvisi, circolari e comunicazioni e attraverso il costante e puntuale aggiornamento della pagina Web.

*Le famiglie assumono il dovere del controllo attivo, costante e puntuale delle comunicazioni emessa dalla scuola tramite avviso, circolari e il puntuale aggiornamento della pagina Web nonché l'impegno a tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti*

#### **Art. 137 - doveri:**

1- Gli studenti sono obbligati a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'Art.1.

4- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

5- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7- Gli alunni devono curare l'igiene personale e devono venire a scuola decentemente vestiti e puliti.

8- La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche Culturali, lavori di gruppo, visite guidate, ecc.) che vengono svolte nel contesto dell'iter scolastico. In classe gli alunni possono cambiare il posto loro assegnato in precedenza solo con l'autorizzazione dell'insegnante. Il saluto collettivo della classe al preside, agli insegnanti e agli Ospiti, che entrano nell'aula, si esprime alzandosi in piedi.

9- Gli alunni devono portare a scuola i libri delle lezioni previste dall'orario interno, i quaderni, il diario e tutto il materiale indispensabile per il regolare lavoro scolastico.

10- Non è consentito portare a scuola (pena sequestro) oggetti o pubblicazioni che possono provocare distrazione o distogliere comunque l'attenzione dalle lezioni.

11- Durante le lezioni, gli alunni devono tenere un atteggiamento civile e devono in ogni caso evitare di disturbare lo svolgimento delle spiegazioni, dei colloqui e delle prove scritte, grafiche e pratiche.

12- Durante lo svolgimento delle lezioni di una determinata disciplina non è consentito studiare argomenti di altre lezioni o, trascrivere i compiti non svolti a casa, a meno che non sia stata concessa dall'insegnante la relativa autorizzazione.

13- Gli alunni non devono assolutamente deturpare, sporcare o danneggiare le suppellettili della scuola; gli autori saranno tenuti al risarcimento dei danni e incorreranno in provvedimenti disciplinari, se nel loro gesto sarà riconosciuta la volontarietà.

14- Agli alunni è vietato affacciarsi dalle finestre o sporgersi dalle ringhiere.

15- Durante il cambio dell'ora, gli alunni attenderanno l'insegnante restando in classe e seduti, senza trasformare l'aula in palestra o altro. Agli stessi è assolutamente vietato entrare in Presidenza, in Segreteria, in Sala Insegnanti e nei Laboratori senza la necessaria autorizzazione ed alla presenza di persone adulte autorizzate.

16 - Il cellulare non deve essere utilizzato a scuola se non in casi specifici, debitamente autorizzati. Il Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni viene allegato al presente regolamento di istituto e ne fa parte integrante.

17- Agli alunni è assolutamente vietato usare o manomettere qualsiasi macchina elettrica o no, lasciata momentaneamente incustodita sia nelle aule che nei corridoi.

18- Agli alunni, infine, è assolutamente vietato manomettere il circuito elettrico, idraulico, telefonico ecc. ecc.(idranti ed estintori compresi).

19- Durante la prima ora di lezione nessun alunno può uscire dall'aula se non per seri motivi, e sempre con l'autorizzazione dell'Insegnante.

20- All'inizio della prima ora, gli alunni avranno cura di disporre i banchi in modo da agevolare un'eventuale evacuazione della classe lasciando, dove è possibile, spazi percorribili, oltre al corridoio centrale, tra i banchi e i muri della classe; a tale scopo, disporranno pure gli zaini sotto le sedie e non sulle spalliere o lungo i corridoi.

### **ATTREZZATURE SCIENTIFICHE-LABORATORI- -SUSSIDI AUDIOVISIVI ED ALTRI SUSSIDI DIDATTICI**

#### **Art. 138 -Uso delle apparecchiature**

I laboratori della Scuola e le lavagne interattive dovranno essere utilizzati al fine di rendere più proficuo l'insegnamento e a garantire agli allievi un costante training tra teoria ed applicazione, L'allievo, se adeguatamente stimolato e supportato, risponde agli stimoli con inaspettata capacità.

L'uso delle lavagne interattive, e di tutti i laboratori sono realtà molto importanti che rispondono adeguatamente alle necessità per un rapporto conoscitivo onde qualificare sempre di più la nostra scuola.

Ciascun docente potrà utilizzare le attrezzature ed i laboratori singolarmente o nell'ambito dell'interdisciplinarietà assieme ad altri per fornire quelle informazioni necessarie all'istruzione ed alla formazione del discente. Per tale scopo il Dirigente Scolastico affiderà a docenti delle varie discipline, disponibili a tale compito, la responsabilità dei vari laboratori. Il regolamento che disciplina l'uso dei laboratori viene allegato al presente regolamento di Istituto e ne è parte integrante.

Art 139 -Gli insegnanti interessati all'uso del laboratorio si rivolgeranno al collega responsabile in tempi utili per non rischiare interferenze con altri colleghi che hanno richiesto prima di utilizzare il medesimo laboratorio.

Art. 140 -Agli insegnanti è consentito programmare solo settimanalmente l'uso dei laboratori per consentire a tutti una pari opportunità.

Art. 141 -Ciascun docente potrà usufruire del materiale didattico esistente nei vari laboratori, se lo riterrà opportuno nelle stesse classi, purché si renda responsabile del materiale o macchina prelevata, possibilmente riempiendo un'apposita scheda prestampata e fornita dalla scuola per illustrare il lavoro svolto e dove si impegna di restituirla integra.

Art. 142 -I docenti che fanno richiesta dell'utilizzo delle aule multimediali dovranno prima fornirsi del software personale e durante la lezione vigileranno affinché gli alunni facciano un uso corretto dei computer. Dopo l'utilizzo, il docente curerà che il locale venga rimesso in ordine e chiuso a chiave.

Art. 143 Per quanto riguarda i sussidi si stabilisce quanto segue: L'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per le necessità di ordine didattico da soddisfare a scuola, nonché per le necessità dell'ufficio di Segreteria e della Dirigenza dell'Istituto.

L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio che, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori della Dirigenza, non potranno soddisfare le richieste.

Nessun altro può procedere all'utilizzazione in prima persona, salvo particolari e occasionali autorizzazioni del Dirigente scolastico o del DSGA.

Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.

La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo senza pretendere la realizzazione seduta stante. Ciascun docente potrà richiedere non più di 500 fotocopie all'anno.

I docenti potranno richiedere l'esecuzione di fotocopie solo per i motivi didattici di seguito elencati:

1. Compiti in classe e prove scritte varie. Si procederà dove possibile con la copiatura fronte-retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie e ambientali.
2. Sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES.
3. Tabelle, proutuari, schemi vari e disegni necessari per lo svolgimento di lezioni ed esercitazioni.
4. Programmi di gite e/o visite guidate.
5. Materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF.

Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi.

In particolare non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare il materiale didattico.

E' assolutamente vietato demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.

I collaboratori scolastici annoteranno sull'apposito registro il nome del docente richiedente, la classe cui sono destinate, il numero delle fotocopie richieste e la motivazione.

Nella sede centrale dovrà essere utilizzata la fotocopiatrice del primo piano e, solo per casi eccezionali, potrà essere utilizzata la fotocopiatrice dell'Ufficio Didattica posto a piano terra.

Art. 144 - I sussidi mobili ( lavagna luminosa, videoregistratore e quant'altro) verranno custoditi in locali chiusi e protetti. Il prelievo e la restituzione di ciascun sussidio inventariato vanno annotati ogni volta su apposito registro.

## **BIBLIOTECA**

Art. 145 **disposizioni generali**

I testi in dotazione alla biblioteca sono destinati in parte ad essere prestati, in parte alla sola consultazione nei locali della scuola.

Le richieste di prestito o di consultazione devono essere presentate ai responsabili della biblioteca .

Art. 146 **-Funzionamento della biblioteca degli alunni-**

Gli alunni hanno facoltà di chiedere in prestito al responsabile della biblioteca testi da consultare e da portare a casa; in quest'ultima evenienza i genitori precedentemente hanno autorizzato per iscritto il proprio figlio a prelevare testi dalla biblioteca rendendosi responsabili in solido in caso di smarrimento, distruzione o danneggiamento del testo medesimo.

All'atto della consegna del libro, il responsabile si farà rilasciare ricevuta dell'avvenuta consegna.

## **VALIDITA' DELL'ATTO**

Art. 147 - La validità del presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione con la metà più uno dei presenti facenti parte del Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico.

Ogni aggiunta o modifica al presente Regolamento di Istituto è soggetta all'approvazione con la metà più uno dei presenti facenti parte dell'intero Collegio dei Docenti, in qualsiasi momento dell'anno.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 148 - I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione dei genitori.

Art. 149 - Il presente regolamento ed i documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica sono pubblicati all'albo dell'Istituto e sono a disposizione delle famiglie che ne fanno esplicita richiesta.

Il presente DOCUMENTO, articolato in 149 punti, si compone di 27 pagine. Comprende i seguenti allegati:

1. Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni
2. Regolamento mensa scolastica
3. Regolamento uso dei laboratori
4. Regolamento palestra
5. Regolamento bullismo e cyberbullismo
6. Regolamento formazione classi

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco Pignataro

