



COMPETENZE PER LO SVILUPPO(FSE)

AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO(FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON BOSCO"

Scuola Primaria -Via Oberdan, 2 - **74023 – GROTTAGLIE (TA)1**

Segreteria: Tel./Fax 099/5661005 **Dirigenza:** Tel. 099/5624259

Scuola Sec. di 1° grado "Don Sturzo" - via Don Sturzo, 4

Tel.Fax.099 5620259

Punto di erogazione C. P. I. A. 1 TA

C.F. 90214460736 - Cod. Mecc TAIC84100P

e-mail: taic84100p@istruzione.it sito web: www.donboscozottaglie.gov.it

pec: TAIC84100P@PEC.ISTRUZIONE.IT

" Investiamo nel vostro futuro"

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento stabilisce le norme di comportamento e di funzionamento tra le diverse componenti che operano all'interno dell'Istituto nel rispetto e nella valorizzazione del pluralismo culturale, bandendo, nell'erogazione del servizio scolastico, ogni discriminazione di sesso, razza, religione, lingua, condizioni politiche, psico-fisiche e socio-economiche

STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

LA GESTIONE DEMOCRATICA DELLA SCUOLA: GLI ORGANI COLLEGIALI

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO

TITOLO III

DOCENTI

TITOLO IV

GENITORI

TITOLO V

NORME E SANZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA

APPENDICE I

SCUOLA DELL'INFANZIA

TITOLO I – PARTECIPAZIONE

L'Istituto Comprensivo "DON BOSCO" garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti.

La costituzione e i compiti degli Organi Collegiali, unitamente all'esercizio dei diritti di assemblea, sono disciplinati dal Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs n. 297/94) agli artt. 5-7-8-10-11-12-13-14-15.

Detti Organi, operando tra loro in forma coordinata con il Dirigente scolastico, realizzano la partecipazione democratica, la gestione della scuola, la programmazione dell'attività di didattica e di ricerca, l'istituzione di uno stretto rapporto tra scuola e territorio.

ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 – Consiglio di intersezione, di interclasse, di classe

Composizione

Ciascun Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è composto:

- a) nella scuola dell'infanzia dai docenti dei gruppi di classe dello stesso plesso;
- b) nella scuola primaria dai docenti di classi parallele o dello stesso ciclo;
- c) nella scuola secondaria 1° grado dai docenti di ogni singola classe.

Fanno altresì parte dei consigli:

- a) nelle scuole dell'infanzia e primaria da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna sezione o classe;
- b) nella scuola secondaria 1° grado da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe.

Ciascun consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo docente delegato; la funzione di segretario viene assunta da un docente del Consiglio stesso.

Convocazione

Il Consiglio è convocato dal Presidente o dalla metà dei suoi membri almeno ogni due mesi e si riunisce in orario non coincidente con le lezioni. L'orario di convocazione va notificato almeno 5 giorni prima della data della riunione indicando gli argomenti all'O.d.G.

Per la validità delle riunioni dell'organo è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti; invece, per la validità delle riunioni relative agli scrutini, è richiesta la presenza del Dirigente Scolastico o un suo delegato e di tutti i Docenti componenti il Consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Competenze

I Consigli hanno in particolare le seguenti funzioni:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad eventuali iniziative di sperimentazione;
- promuovere il coordinamento didattico e procedere alla verifica dell'andamento generale dell'attività educativa;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esprimere, con la sola presenza dei docenti, parere conforme per l'ammissione o meno di un alunno alla classe successiva, previa motivata relazione dell'insegnante o degli insegnanti di classe.

Rappresentante dei genitori

Ciascun rappresentante dei genitori, che ha la funzione di coordinamento e di raccolta delle proposte di interesse generale tra i genitori della classe, può richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori per affrontare questioni e problematiche emerse.

ART. 2 – Collegio dei Docenti

Composizione

Il Collegio dei Docenti, organo preposto al funzionamento didattico dell'Istituto, è composto da tutto il personale insegnante della scuola con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Convocazione

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Queste commissioni hanno soltanto la funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti.

Nel caso specifico degli Istituti Comprensivi, per quanto il Collegio sia unico ma articolato in tante sezioni quanto sono le scuole presenti nella nuova istituzione, per alcune questioni esso sarà riunito nelle totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il Dirigente Scolastico potrà riunire separatamente le diverse sezioni.

Competenze

Le competenze del Collegio Docenti attendono, in via primaria, alla programmazione dell'azione didattico-educativa, all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici.

Correlato al potere di programmazione è la verifica, la valutazione periodica della rispondenza dell'andamento complessivo dell'azione didattica agli obiettivi programmati e l'adozione delle opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.

Inoltre, il Collegio dei Docenti:

- definisce, convalida e cura il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- definisce e convalida il Piano Annuale delle attività;
- determina la corrispondenza chiara ed univoca tra i voti decimali ed i livelli di apprendimento e di conoscenza degli alunni;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti della scuola;
- elegge due docenti che fanno parte del Comitato di valutazione dei docenti.

ART. 3 – Consiglio di Istituto

Composizione

Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è composto da 19 membri, così distribuiti:

- otto rappresentanti del personale docente;
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni;
- due rappresentanti del personale ATA;
- il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni.

E' presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti e con scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Può essere eletto anche un vice presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, ne fa le veci il vice presidente o, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano.

Convocazione

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico. Una volta eletto il Presidente, quest'ultimo dispone la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o di almeno 6 eletti nel Consiglio.

La convocazione avviene in forma scritta almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. In presenza di motivi di necessità e /o urgenza tale termine è ridotto a un giorno. L' avviso di convocazione deve contenere gli argomenti posti all'ordine del giorno con eventuale relativa documentazione allegata. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla Giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salvo le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Inoltre, il Consiglio può modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono una volta al mese, in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione e in giornate non festive.

Il Consiglio di Istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del Consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.

Il Dirigente, nelle more della ridefinizione degli OO.CC. già in discussione al Parlamento, si riserva la possibilità di invitare alle sedute membri o associazioni a seconda delle necessità.

Competenze

La disciplina e le competenze del Consiglio di Istituto sono contenute essenzialmente negli artt. 8-9-10 del D.lgs. 297/94 e negli artt. 33-34 del D.I. 44/2001.

Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante l'affissione all'Albo dell'Istituto e la pubblicazione sul sito web dell'Istituto delle deliberazioni prese dal Consiglio.

L'affissione avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza.

Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del C.d.I. svolge le seguenti funzioni:

- convoca, presiede e coordina il Consiglio;
- autentica con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario.

Il Presidente resta in carica per la durata prevista dall' organo stesso. Decade se nel frattempo sono cambiati più di un terzo dei membri. La sua revoca può essere richiesta, per gravi motivi, da 1/3 dei consiglieri che richiederanno la convocazione del Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria non pubblica, con il solo punto all'ordine del giorno. Il Presidente sarà revocato se, da votazione palese, risulterà sfiduciato da una maggioranza qualificata dei 2/3 del Consiglio stesso.

Decadenza dei componenti

Decadono automaticamente dalla carica con decorrenza primo settembre i genitori che nell'anno scolastico successivo alla suddetta data non abbiano figli che frequentano scuole dell'istituto.

Decadono inoltre i membri che non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Surroga dei membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procederà alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procederà alla nomina d'ufficio tra i rappresentanti di classe dei genitori. In caso di ulteriore esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, che si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale. I membri subentrati cessano anche essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Le dimissioni possono essere presentate dai membri eletti e designati nel corso del loro mandato oralmente innanzi al Consiglio d'Istituto e riportate nel verbale ovvero per iscritto ed indirizzate al Presidente del Consiglio d'Istituto, riportate a verbale nella prima seduta utile. Il consigliere dimissionario sarà surrogato con le modalità previste.

Il Consiglio d'Istituto prende atto delle decadenze e delle dimissioni agendo con la surroga nella prima convocazione utile, provvedendo nel corso della riunione ad individuare il candidato subentrante con delibera. Successivamente il Capo d'Istituto emetterà l'atto formale di nomina e adempirà alle comunicazioni necessarie.

ART. 4 REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e viste le precisazioni contenute nella nota Ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008, il Consiglio di Istituto delibera le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia presente nell'Istituto comprensivo DON BOSCO di GROTTAGLIE:

ART. 1 – FINALITÀ E COMPITI

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto

tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;

b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Potestà genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;

c) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

a) il Dirigente Scolastico, che lo presiede;

b) due genitori designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;

c) un insegnante designato dal Consiglio di istituto

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

ART. 3 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

- Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O. G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, o di chi sia stato coinvolto o citato.
- L'organo si riunisce entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la potestà genitoriale.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola

ART. 5 – Giunta esecutiva

Composizione

La Giunta esecutiva è composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero:

- dal Dirigente Scolastico, che ne è di diritto il Presidente ed ha la rappresentanza dell'Istituto;
- dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge la funzione di segretario;
- da un docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio di Istituto;
- da due genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio;
- da un rappresentante eletto del personale ATA.

I membri della Giunta esecutiva durano in carica tre anni

Convocazione

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione.

Si intende validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

Competenze

La Giunta esecutiva non ha poteri deliberanti diretti, ma è l'organo di esecuzione e di propulsione dell'attività del Consiglio; predispone, infatti, la relazione al programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto in relazione agli argomenti da inserire all'ordine del giorno e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Può, in casi di eccezionale urgenza e indifferibili, procedere con funzioni di surroga del Consiglio di Istituto, per poi ratificare nell'Organo Collegiale le decisioni assunte.

ART. 6 – Comitato per la valutazione dei docenti

Composizione

Lo status del "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti", rubricato adesso "Comitato per la valutazione dei docenti" ex art.11 del D. Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

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

- a) tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto.
- b) Due rappresentanti dei genitori.
- c) Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Le funzioni di Segretario del Comitato sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del Consiglio stesso.

Competenze

1. 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 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.
2. Il Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
3. Il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.

ART. 7 – Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dall'orario delle lezioni. Le assemblee dei genitori possono essere di:

- intersezione, di classe, di interclasse;
- Istituto.

Potranno svolgersi su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe, interclasse, di intersezione.

La richiesta di assemblee viene presentata al Dirigente che comunica alle famiglie, con almeno 5 giorni di anticipo, l'avviso di assemblea con il relativo ordine del giorno, tramite comunicazione sul diario degli alunni. L'avviso di convocazione viene affisso all'albo della scuola.

L'assemblea d' Istituto è convocata su richiesta dal Presidente dell'assemblea oppure, qualora la richiedano, da 200 genitori. Possono partecipare all'assemblea, con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico, anche i docenti dell'istituto.

Per le modalità di autorizzazione e di comunicazione ai genitori si fa riferimento all'art.15 del Decreto Legislativo n. 297/94.

TITOLO II – norme di comportamento disposizione per gli studenti

ART. 1 – Vita della Comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. 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.

ART. 2 – Orari di entrata e di uscita

La scuola, in virtù dell'autonomia riconosciuta costituzionalmente e regolamentata dal D.P.R. 275/99, ha facoltà di adeguare il calendario scolastico, come fornito dall'Ufficio Scolastico Regionale. Le lezioni si svolgono secondo l'orario stabilito dal Consiglio d'Istituto.

Nella **Scuola secondaria di I grado, plesso Don Sturzo** le lezioni iniziano alle ore 8.05 e terminano alle ore 14.05.

Gli alunni possono entrare, dopo il suono della campanella, è consentito un lieve ritardo dalle ore 8.10 alle ore 8.15, al fine di garantire il regolare inizio delle lezioni.

Nella **Scuola primaria** plesso Don Bosco l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00, il termine è stabilito alle ore 13.25 tempo normale – dalle 8.00 alle 16.00 tempo pieno dal lunedì al venerdì nel rispetto del monte ore annuale .

Nella **Scuola primaria** plesso Giovanni Paolo II l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.05, il termine è stabilito alle ore 13.30 tempo normale – dalle 8.05 alle 16.05 tempo pieno dal lunedì al venerdì nel rispetto del monte ore annuale

Gli alunni possono entrare, dopo il suono della campanella è consentito un lieve ritardo di massimo dieci minuti , al fine di garantire il regolare inizio delle lezioni.

In caso di pioggia gli alunni possono essere prelevati dai genitori direttamente nelle classi di appartenenza o in altro locale appositamente individuato anche 5 minuti prima del termine delle lezioni.

Nella **Scuola dell'infanzia** gli orari di ingresso e di uscita sono rispettivamente 8.00 (con flessibilità fino alle 8,45) e 16.00 (con flessibilità a partire dalle ore 15,30). I genitori degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia accompagnano i bambini all'interno della scuola e li affidano all'insegnante. Essi possono fermarsi all'interno solo per il tempo necessario alla consegna dei bambini o per comunicazioni urgenti. Alle 8,45 la porta di entrata sarà chiusa.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati alle ore 12.00.

si consente nel primo periodo di frequenza, per agevolare l'inserimento dei bambini più piccoli, previa richiesta dei genitori , l'uscita alle ore 13.15, dopo il servizio mensa.

ART. 3 – Regolare svolgimento delle attività didattiche

Durante le ore di lezione si esce dalle aule solo se convocati dal Dirigente Scolastico o autorizzati dall'insegnante.

Le uscite in bagno di ogni singolo alunno/a sono sempre autorizzate dall'insegnante e così regolate:

- Scuola dell'Infanzia: gli alunni escono in fila, accompagnati dall'insegnante, secondo un orario flessibile, modulato sulle esigenze individuali
- Scuola Primaria:
gli alunni dei rispettivi plessi escono autonomamente dalle ore 10.30 alle ore 11.00 /dalle 14.00 alle 14.30
- Scuola Secondaria di I° Grado: - dalle 9,00 alle 13,40 è consentito l'uso dei bagni
- dalle 10.55 alle 11.10 sono chiusi per la pulizia ordinaria effettuata a metà mattina pertanto ne è vietato l'utilizzo
- non si può uscire più di un alunno per classe
- solo in via del tutto eccezionale è consentito uscire prima delle ore 9.00 e dopo le 13.40.

È possibile recarsi in bagno in orario diverso da quello sopra indicato solo per motivi urgenti e comunque gli alunni non si devono allontanare senza il permesso del docente.

Durante le uscite in bagno:

- non si deve sostare nella parte di corridoio antistante le classi;
- non è consentito entrare nelle altre classi se non autorizzati da un insegnante;
- non è consentito recarsi negli altri piani dell'edificio scolastico se non autorizzati ;
- non è permesso correre o rincorrersi o fare giochi pericolosi per sé o per gli altri;
- si deve mantenere un rapporto corretto nei confronti di tutti i compagni, dei docenti e del personale ausiliario;

- si devono utilizzare le strutture sanitarie nel rispetto delle civili norme igieniche e non si deve indulgiare nei suddetti locali al fine di permettere a tutti i compagni l'utilizzo degli stessi.

ART. 4 In caso di **necessaria somministrazione di farmaci** all'interno della scuola sarà lo stesso genitore a somministrare di persona all'alunno il farmaco durante l'orario di lezione; pertanto, gli sarà rilasciata apposita autorizzazione ad entrare nella classe del proprio figlio per il tempo strettamente necessario. In casi particolari potrà essere seguita la procedura indicata dalla nota del 25.11.2005 a firma congiunta del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca e del Ministro della Salute, "Raccomandazioni recanti le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico".

Nel caso di **diete speciali** (ad esempio, allergie alimentari o altro) occorre la documentazione del medico di base, con l'indicazione della dieta e degli alimenti da non somministrare da consegnare agli insegnanti e al preposto servizio del Comune.

ART. 5 Gli alunni sono tenuti ad assumere ed utilizzare **comportamenti e linguaggio corretti**, nonché un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico; sono vietate espressioni volgari e/o offensive.

Negli ambienti scolastici è opportuno che gli alunni non indossino copri abiti e copricapo, che appenderanno, ad inizio mattinata, all'attaccapanni della propria aula.

È vietato portare oggetti o materiali d'uso non scolastico. Ciò che non è ritenuto inerente alle attività scolastiche potrà essere requisito e restituito al termine della lezione all'alunno ovvero al genitore. E' opportuno non portare cellulari a scuola, ma nel caso che i genitori ritenessero necessario, per esigenze familiari, che il proprio figlio lo abbia con sé, la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento. È severamente vietato l'uso del telefonino, tranne se autorizzati all'uso per attività didattiche (lezioni, esercitazioni, uscite in bagno). Tale oggetto dovrà essere tenuto in cartella, rigorosamente spento; in caso contrario gli insegnanti sono autorizzati a ritirarlo e a consegnarlo al Dirigente Scolastico, ovvero ai suoi Collaboratori: questi, a loro volta, lo riconsegneranno all'alunno all'uscita. Le immagini, i suoni ed i filmati acquisiti nella comunità scolastica mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgati in altre forme concretizzano una violazione punita con sanzione amministrativa a carico del genitore, della cui applicazione è competente il Garante, mentre per l'alunno si individuerà un comportamento che configurerà mancanza disciplinare, a sua volta sanzionata nel presente Regolamento. Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Il dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti è una condizione necessaria per la realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo. Per quanto attiene alla responsabilità deontologica e professionale dei comportamenti degli alunni, essa sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni, ed in particolare quando trattasi degli episodi di violenza sopra richiamati, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

ART.6 Giustificazioni, avvisi e comunicazioni inviati alle famiglie devono essere firmati tempestivamente dai genitori e riconsegnati ai docenti. Non sono prese in considerazione richieste formulate soltanto verbalmente dagli alunni.

Il **diario** deve essere controllato quotidianamente da un genitore. Gli alunni devono averlo sempre con sé ed utilizzarlo per uso scolastico. Non occorre telefonare a parenti per motivi personali né è indispensabile farsi portare materiale scolastico precedentemente dimenticato, in quanto l'organizzazione personale e il carico di responsabilità conseguente alle proprie dimenticanze servono alla crescita personale di ogni alunno.

Gli alunni devono tenere un **comportamento corretto ed educato** anche nelle immediate vicinanze della scuola e durante qualsiasi uscita didattica, rispettando scrupolosamente le direttive dei docenti durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione.

È assolutamente **vietato fumare** nei locali scolastici e nelle immediate vicinanze della scuola.

ART. 7 – Assenze

Le assenze vanno sempre giustificate.

Le assenze degli alunni della Scuola primaria vanno giustificate dal genitore sul diario personale dell'alunno.

Le assenze degli alunni della Scuola secondaria di I° grado devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, nell'apposito libretto personale, su cui sono state apposte le firme del genitore o della persona che, esercitando la tutela, provvedono a giustificare le assenze.

L'insegnante della prima ora firma l'assenza e la annota sul Registro di classe.

In caso di **assenze di 5 o più giorni consecutivi** (compreso i festivi), alla giustificazione dovrà essere accluso il relativo certificato medico e l'eventuale documentazione giustificativa:

- assenze per ricovero ospedaliero, documentato con certificato di ricovero e di dimissione, e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN;
- assenze continuative (da cinque giorni in su) per gravi problemi di salute certificato del medico curante;
- assenze per terapie e/o cure programmate documentabili;
- assenze continuative (da cinque giorni in su) dovuti a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari, eccetto per le assenze preavvisate dai genitori, in forma scritta, per motivi di famiglia.

Gli alunni privi di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva, annotando sul Registro di classe l'obbligo per l'alunno di presentare regolare giustificazione per il giorno successivo; in caso di ripetuta negligenza nella giustificazione delle assenze, l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore, altrimenti non potrà essere ammesso in classe. In caso di **assenze frequenti**, i nominativi degli alunni che non frequentano la scuola regolarmente dovranno essere segnalati dal Docente coordinatore alla figura strumentale

Responsabile della dispersione, che solleciterà la famiglia all'adempimento dell'obbligo scolastico e, successivamente, provvederà a segnalare la situazione agli organi competenti (Tribunale per i Minorenni).

ART. 8 – Ritardi

Le entrate in ritardo devono essere giustificate dai docenti in servizio. Una frequenza di ritardi superiore a cinque dovrà essere segnalata dal coordinatore e/o dall'insegnante prevalente al Dirigente per l'attivazione delle sanzioni disciplinari previste.

ART. 9 – Uscita

L'uscita alla fine della mattinata o del pomeriggio avviene solo dopo il suono della campanella. Gli alunni che devono evitare comportamenti pericolosi e scorretti sono accompagnati al portone di uscita dal docente dell'ultima ora.

Gli alunni dei tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di I grado) devono normalmente essere prelevati dai genitori, ovvero da terzi formalmente delegati, all'orario fissato per il termine delle attività didattiche davanti ai portoni dei vari plessi dell'Istituto Comprensivo. Tuttavia, e limitatamente alla scuola secondaria di primo grado, in caso di comprovate ed inderogabili oggettive motivazioni, che siano di impedimento ai genitori, di ottemperare a quanto precede, ovvero di delegare a terzi tale incombenza, gli esercenti la potestà genitoriale - valutato il grado di maturità del figlio/a; l'ubicazione dell'edificio scolastico, il percorso che questi deve compiere; verificato che egli/ella è in grado di percorrerlo; assicurata la scuola di aver provveduto al suo necessario addestramento ed alla sua educazione comportamentale - a firma congiunta di entrambi i genitori, potranno richiedere all'istituzione scolastica di derogare tale norma, producendo atto sostitutivo di notorietà che indichi espressamente tutte le ragioni di impedimento, ovvero l'impossibilità di delegare a terzi il prelievo dei propri figli dalla sede scolastica. Tale richiesta dovrà recare espressamente dichiarazione di manlevare l'istituzione scolastica e i suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità derivante da eventi successivi all'uscita degli alunni.

Gli alunni di **tre i gradi di scuola** non possono uscire arbitrariamente dall'Istituto.

ART. 10 – Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la scuola dell'infanzia e primaria e comunicazione sul libretto per la scuola secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento. Non verranno rilasciati permessi di uscita anticipata per la durata dell'intero anno scolastico, se non nei casi in cui la necessità sia **documentabile**.

ART.11 USCITA RITARDATA

I genitori, o chi per essi, dovranno essere puntuali nel ritiro dei propri figli.

Nell'ipotesi di eccezionale ritardo, di cui la famiglia deve dare comunicazione e giustificazione, il docente "affiderà" il minore al collaboratore scolastico che vigilerà fino all'arrivo dei familiari ed entro il proprio orario di servizio. Trascorso inutilmente tale periodo o in mancanza di suddetta comunicazione, il collaboratore ne darà avviso ai servizi sociali e/o di pubblica sicurezza ai quali affiderà il minore"

ART. 12 – Responsabilità delle scolaresche

Ciascuna scolaresca è responsabile dell'ordine e della pulizia di muri e arredi della propria aula, delle aule speciali e delle relative attrezzature che vanno usate con la dovuta cautela. Eventuali danni accertati alle aule, all'arredamento, alle attrezzature dovranno essere risarciti dai diretti responsabili, se individuati, o da tutti gli alunni della classe.

Le scolaresche che si allontanano dalle aule per recarsi in palestra o nei laboratori non devono lasciare incustoditi oggetti personali che non rientrano nel normale materiale scolastico; devono richiedere la chiusura dell'aula al personale scolastico.

L'Istituto non risponde in nessun caso di furti o smarrimenti di libri, sussidi didattici, indumenti o denaro, salvo l'assumere severi provvedimenti disciplinari nei confronti dei veri responsabili.

ART. 13 – Comportamento degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
 - il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
 - all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
 - eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
 - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
 - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
 - gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.
5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.
8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

ART. 14 Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "Bullismo e Cyber-bullismo"

Gli atti di bullismo e di cyber-bullismo si configurano sempre più con l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l'altro (circ. MIUR aprile 2015). La rapida diffusione delle nuove tecnologie ha determinato accanto al bullismo, il fenomeno del cyber-bullismo, cioè quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso e-mail, facebook... e l'uso dei telefoni cellulari. Si tratta di forme di aggressione e molestie verso l'altro che portano a una sopraffazione fisica o verbale, fino a un umiliante e doloroso isolamento sociale.

A tal fine la scuola promuove misure formative e informative per prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione. La scuola e la famiglia possono essere determinanti nell'educare all'accettazione e alla consapevolezza dell'altro, riconoscendo le proprie capacità, le proprie conquiste e i propri limiti come occasione di crescita.

Il Dirigente Scolastico individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente o più referenti del bullismo e del cyber-bullismo, i quali ne promuovono la conoscenza e la consapevolezza attraverso progetti d'Istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale, ed elaborati in rete, in collaborazione con Enti Locali, Servizi Territoriali, Organi di Polizia, Associazioni ed Enti. La prevenzione e il contrasto del cyber-bullismo rientrano tra gli obiettivi formativi prioritari indicati dall'art.1, comma 7 della Legge n. 107/2015.

TITOLO III - DOCENTI

ARTICOLO1 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo2 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Articolo 3 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo..
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
4. Alla fine di ogni periodo di lezione, ove possibile, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio (portone), verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni della scuola primaria che fruiscono del trasporto tramite scuolabus ,usciranno dalle aule, 5 minuti prima della fine delle lezioni. I collaboratori scolastici , in servizio nei rispettivi padiglioni avranno cura di prelevarli dalle aule e

accompagnarli fino al portone lato palestra (Don Bosco) ove saranno affidati agli assistenti degli scuola bus. Per il plesso Giovanni Paolo II usciranno in coda alla fila e affidati alla vigilanza dei collaboratori, fino all'arrivo degli assistenti degli scuola bus.

Articolo 4 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

TITOLO IV - GENITORI

Articolo 1 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

“1. La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.

2. 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, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R. 249/98)”.

Questa istituzione scolastica

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità

finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti di scuola primaria e secondaria. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

La scuola si impegna a:

- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua, irripetibilità, singolarità e unicità;
 - rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo;
 - sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
 - favorire un ambiente relazionale improntato ai valori della legalità;
 - promuovere nell'intera comunità scolastica le competenze di cittadinanza attiva e l'uso consapevole della rete internet
-
- promuovere la conoscenza a dei diritti e doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche e la consapevolezza di poter incorrere in atti illeciti con relative sanzioni;(scuola secondaria)
 - informare tempestivamente , qualora emergessero comportamenti qualificabili come cyber bullismo , i genitori degli alunni coinvolti e attivare adeguate azioni di carattere educativo anche avvalendosi della collaborazione delle forze di Polizia e di associazioni. del territorio. (scuola secondaria)
 - promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
 - comunicare le valutazioni delle prove scritte, grafiche e orali tramite il diario personale dello studente;
 - favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educative finalizzata a favorire il pieno sviluppo del soggetto educando.

I genitori si impegnano a:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- essere disponibili ad assicurare la frequenza alle attività proposte;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico dello studente;

- vigilare sulla costante frequenza;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro, con certificato medico dopo 5 giorni di assenza consecutivi;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola
- collaborare con la scuola alle iniziative scolastiche di formazione /informazione sulla cittadinanza attiva
- collaborare sulla prevenzione e contrasto dei fenomeni di cyber bullismo , vigilando sull'uso delle tecnologie da parte dei propri figli e intercettando eventuali situazioni e/o comportamenti a rischio; (scuola secondaria)
- conoscere i comportamenti configurabili come cyber bullismo e le conseguenti sanzioni disciplinari; (scuola secondaria)
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti
- far giungere a scuola i propri figli con puntualità
- solo per la scuola secondaria [un ritardo è possibile, se giustificato, fino alle ore 8,15; successivamente lo studente attenderà l'inizio della seconda ora di lezione];
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, se non autorizzati , consapevoli che la scuola non risponde di eventuale smarrimento. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato arbitrariamente durante le ore di lezione e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque, lesive dell'immagine della scuola e della dignità dei coetanei e degli operatori scolastici ; (scuola secondaria)
- siglare le valutazioni relative alle prove scritte, grafiche e orali riportate nel diario personale dello studente.

Lo studente si impegna a:

- prendere coscienza dei personali diritti e doveri e a rispettare persone, ambienti e attrezzature;
- presentarsi con puntualità alle lezioni (ore 8.00/ 8,05 secondo il plesso frequentato);

Nella scuola secondaria:

- spegnere e non utilizzare i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante la permanenza a scuola, tranne se autorizzati all'uso per attività didattiche, sapendo che l'istituzione scolastica non risponde di smarrimenti (C.M. 15/3/07);
- tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il Personale della scuola e dei propri compagni;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola. Gli alunni dovranno indennizzare il danno prodotto.
- partecipare attivamente alle iniziative scolastiche di sensibilizzazione e di formazione volte ad acquisire competenze di cittadinanza attiva e anche finalizzate, in particolar

modo, a prevenire responsabilmente comportamenti configurabili come cyber bullismo con le conseguenti ed adeguate sanzioni.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Articolo 2 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

TITOLO V

Rapporti disciplinari e sanzioni scuola secondaria di I° grado

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento “anomalo” in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

ART.1 Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi

S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.

S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.

S7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

ART.2 Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S4

(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario).

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S5.

(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza)

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S6: viene convocato entro due giorni dal

Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori).

(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.

S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

Il consiglio di istituto può irrogare la sanzione S7 e viene convocata dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe. (S7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.)

ART.3 Modalità di irrogazione delle sanzioni

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

verbalmente per le sanzioni da S1 a S4;

(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

per iscritto ed in presenza dei genitori, da S5 a S7. (S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.

S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;

l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;

la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

gli alunni che conseguono nel comportamento un giudizio inferiore a "corretto" non potranno partecipare ai viaggi di istruzione di un giorno o di più giorni.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

ART.4 Corrispondenza mancanze → sanzioni

❖ Ritardi ripetuti da S1 a S4.(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.)

❖ Ripetute assenze saltuarie da S1 a S4.(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

❖ Assenze periodiche da S1 a S4.(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.)

❖ Assenze o ritardi non giustificati da S1 a S4.(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.)

❖ Mancanza del materiale occorrente da S1 a S3.

(S1. Richiamo verbale S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.)

❖ Non rispetto delle consegne a casa da S1 a S3.(S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

❖ Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S5 (S1. Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza).

❖ Disturbo delle attività didattiche da S1 a S5 (S1 Richiamo verbale.

S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.

S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.

S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.

S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza).

❖ Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1 a S6 (S1. Richiamo verbale.
S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

❖ Violenze psicologiche verso gli altri da S3 a S7 (S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.
S7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.)

❖ Violenze fisiche verso gli altri da S3 a S7
(S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.
S7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.)

❖ Non rispetto delle norme di sicurezza e che tutelano la salute da S1 a S6
(S1. Richiamo verbale.
S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

❖ Non rispetto delle strutture, macchinari e sussidi didattici da S1 a S6
(S1. Richiamo verbale.
S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

❖ Uso del cellulare in classe da S1 a S6
(S1. Richiamo verbale.
S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente.
S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario.
S5. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con obbligo di frequenza.
S6. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni.)

❖ Reati e compromissione dell'incolumità delle persone S7.

(S7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.)

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante gli intervalli.

❖ Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

- isolamento della vittima;
- violenza fisica e psicologica;
- intenzione di nuocere;

come cyber-bullismo:

- litigio on-line con linguaggio violento e volgare;
- pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e calunnie sulla persona.

ART. 5

Legge 71/2017, art.5 comma 2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'art.4, comma 1, del regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n.249 e successive modificazioni, e il Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'art.5-bis del citato decreto n.249 del 1998, sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyber-bullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

OGGETTO	DESCRIZIONE	AZIONE e PROVVEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE
BULLISMO E CYBERBULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> - Insulti e offese ai compagni con parole, gesti e azioni; - Atti di violenza fisica (calci, spinte, sgambetti...) o di violenza psicologica (costrizioni, condizionamenti...); - Atteggiamenti di prepotenza, sopraffazione, intolleranza (bullismo); - Pubblicazione all'interno di comunità virtuali, di pettegolezzi e commenti calunniosi e denigratori (cyber-bullismo). 	1. Richiamo verbale e scuse da parte dell'alunno/a; 2. Richiamo scritto sul registro di classe 3. Comunicazione scritta alla famiglia	Docente che rileva la mancanza
		4. Convocazione dei genitori	Docente Coordinatore della Classe
		5. Sanzioni decise dal Consiglio di Classe ¹	Consiglio di Classe
		6. Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni in caso di inosservanza della sanzione e recidività.	Consiglio di Classe

		7. Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni (nei casi gravi e recidivi)	Consiglio di Classe
--	--	---	---------------------

ART. 6 Gravità dell'infrazione e determinazione dei provvedimenti disciplinari da applicare

Le infrazioni vengono individuate valutando i seguenti aspetti:

1. Rilevanza dell'obbligo violato;
2. Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza o imprudenza;
3. Entità del danno o del disservizio provocato;
4. Eventuali precedenti violazioni della stessa norma;
5. Comportamento pregresso dell'alunno.

A tal fine si specifica quanto segue. Si intende per:

- a) “Richiamo verbale e scuse da parte dell'alunno”: ammonizione privata da parte del docente che rileva la mancanza.
- b) “Richiamo scritto su registro di classe”: nota disciplinare che può essere apposta sul registro di classe sia dal docente che rileva la mancanza (anche di altra classe) oppure dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore del Dirigente, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.
- c) “Comunicazione scritta alla famiglia”: a seguito della nota disciplinare, si comunica alla famiglia la mancanza su apposito foglio prestampato fornito dalla scuola. Il foglio, consegnato all'alunno/a, dovrà essere riconsegnato al docente debitamente firmato.
- d) “Convocazione dei genitori”: nel momento in cui l'alunno/a, nonostante i ripetuti richiami ed inviti, persiste nella mancanza rilevata, tramite lettera il Docente Coordinatore della classe convoca i genitori.
- e) Durante il colloquio con i genitori, il Docente Coordinatore della classe illustra loro le eventuali “Sanzioni che il Consiglio di Classe” propone di far osservare all'alunno. Il genitore firma per presa visione. Le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Classe compendiano:
 - Esclusione da uscite didattiche, visite, gite o viaggi d'istruzione, spettacoli, manifestazioni sportive: gli alunni nel contempo resteranno nella scuola a partecipare alle normali attività affidati ad altri docenti a disposizione e, nel caso di non disponibilità, a docenti della classe di appartenenza anche se svolgono attività didattica in altra classe;
 - Sospensione dalle attività per una intera giornata, pur permanendo all'interno della scuola, attraverso l'esecuzione;
 1. di attività individuali specifiche di studio con docente a disposizione;
 2. di attività di aiuto per la comunità scolastica con docente a disposizione o collaboratore scolastico.
 - Altre eventuali proposte dei docenti.
- f) “Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni” per i casi di inosservanza della sanzione del Consiglio di Classe e di recidiva nel combinato disposto **Art. 4 comma 6 DPR 249 del 24.06.98** come innovato dal **DPR n. 235 del 2007**: “Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo

collegiale”. In questo caso per organo collegiale, si intende il Consiglio di classe allargato a tutte le componenti, ivi compresi i genitori.

- g) “Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni”, come stabilito dall’**art. 328, comma 2, Decreto legislativo 297/94** “La sanzione disciplinare della sospensione fino a 15 giorni rientra nella competenza del Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente scolastico o dal Vice preside. I provvedimenti di allontanamento fino a 15 giorni vengono inflitti solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, soprattutto concernenti il rispetto e la tutela dell’integrità morale e fisica delle persone. Troverà applicazione **art. 4 comma 8 DPR 249 del 24.06.98** innovato dal DPR 235/07: “Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica”. In entrambi i casi (f /g) il Consiglio di classe cui compete il provvedimento di allontanamento dell’alunno dall’Istituto può comminare la sanzione della sospensione con obbligo di frequenza.
- h) Qualora il Consiglio di Classe ravvisi nel comportamento dell’alunno mancanze di particolare gravità, **configurabili come reato**, o riscontri il pericolo per l’incolumità delle persone, dispone l’allontanamento immediato dell’alunno dalla Scuola fino al permanere della situazione di pericolo. In tal caso il *Consiglio di Istituto, convocato straordinariamente dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di classe, può irrogare la sanzione superiore a 15 giorni.*
- i) Nei casi in cui l’Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, il Consiglio di classe, valutata l’obiettiva situazione, potrà concedere il “nulla osta” per l’iscrizione, anche in corso d’anno, presso altro Istituto.
- j) In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in cui dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.
- k) “Riparazione - Risarcimento danni”: tale sanzione è inflitta quando siano arrecati danni ad oggetti appartenenti all’Istituto scolastico o privati (in quest’ultimo caso occorre il preventivo accordo della parte lesa). Rispondono della spesa i genitori dell’alunno/i interessati. Se non è possibile accertare l’autore del danno, la spesa viene divisa tra i genitori degli alunni della classe o degli alunni, anche di classi e corsi diversi, coinvolti.
- l) Gli interventi educativi e le sanzioni durante gli Esami di Stato sono effettuati dalla Commissione esaminatrice.
- m) Nel rispetto dell’**art. 4 comma 5 DPR 249/98 così come innovato dal DPR 235/07**, “Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.”

ART. 7 Conversione delle sanzioni

Su proposta del Consiglio di classe e in base al parere dei genitori, può essere offerta la possibilità di convertire le punizioni nelle sottoelencate attività utili alla Comunità:

- Svolgimento per brevi periodi di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici:
 - Riordino del materiale didattico e delle aule;
 - Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
 - Interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne;
 - Collaborazione con le associazioni di volontariato;
 - supporto alle attività didattiche.

ART. 8 Ricorsi ed impugnazioni

1. L'Organo di Garanzia interno dell'Istituto, previsto dall'art.5, commi 1 e 3, dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, è istituito e disciplinato dal presente Regolamento.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche che decide nel termine di dieci giorni. **Tale organo, di norma, è composto da un docente eletto dal Consiglio d'istituto, due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.**
3. L'Organo di Garanzia interno resta in carica per due anni scolastici.
4. Tale Organo ha il compito di verificare la correttezza della procedura messa in atto nell'irrogazione delle sanzioni. Esso inoltre decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia interno spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'Organo di Garanzia deve essere convocato entro 15 giorni dal ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificata dell'assenza.
7. Tutti i componenti dell'Organo di Garanzia interno, tranne il Presidente, devono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto.
8. Ciascun membro dell'Organo ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
9. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'erogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia interno, con delibera motivata presa a maggioranza dei presenti, conferma o annulla la sanzione inflitta, rinviando, in questa seconda ipotesi, il caso all'Organo regionale di competenza, che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e di riesaminare il caso.
10. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

- 11.L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
- 12.Il parere dell'Organo di Garanzia regionale è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

APPENDICE I SCUOLA DELL'INFANZIA

INDICE

Premessa.....4

1 -

Orari.....

.....4

2 - Entrate posticipate - Uscite

anticipate 5

3 -

Assenze..... 64 -

Abbigliamento..... 6

5 - Igiene e salute.....7

6 - Comportamento nell'area scolas

PREMESSA

Il presente Regolamento è redatto allo scopo di individuare e rendere conoscibili e operative le norme utili a garantire il corretto funzionamento della Scuola dell'Infanzia plessi "Collodi", "Giotto", "Pellari".

A tale regolamento dovranno attenersi insegnanti, collaboratori scolastici, genitori e alunni così da realizzare quel clima di serenità e cooperazione necessario all'interno di una comunità educativa.

Per quanto non espressamente ivi contenuto si richiama al regolamento dell' ISTITUTO COMPRENSIVO DON BOSCO

1. ORARI

<p>La Scuola dell'Infanzia, in risposta alle esigenze sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato i propri orari nel seguente modo:</p> <p>ENTRATA: 8,00 – 8,45</p>	<p>I genitori attendono l'apertura della Scuola all'esterno della porta; accompagnano gli alunni all'interno dei locali scolastici e li affidano all'insegnante preposta all'accoglienza.</p> <p>Alle ore 8,45 la porta viene chiusa e tutti i genitori ancora presenti</p>
--	--

USCITA: 15,30 – 16,00

all'interno dell'edificio scolastico sono cortesemente invitati ad uscire.

In caso di ritardo, i genitori devono avvertire telefonicamente le insegnanti (anche tramite i collaboratori scolastici). Tali comunicazioni sono indispensabili per registrare la presenza/assenza al pasto.

In caso di ripetuti e immotivati ritardi, il Dirigente Scolastico potrà prendere opportuni provvedimenti.

I genitori non possono sostare nell'atrio e nell'area cortiliva della Scuola.

I genitori, o chi per essi, dovranno essere puntuali nel ritiro dei propri figli.

Nell'ipotesi di eccezionale ritardo, di cui la famiglia deve dare comunicazione e giustificazione, il docente "affiderà" il minore al collaboratore scolastico che vigilerà fino all'arrivo dei familiari ed entro il proprio orario di servizio. Trascorso inutilmente tale periodo o in mancanza di suddetta comunicazione, il collaboratore ne darà avviso ai servizi sociali e/o di pubblica sicurezza ai quali affiderà il minore".

USCITA PRIMA DEL PASTO:

<p>12,00</p>	<p>Chi ritira il bambino, se persona diversa da quelle legalmente responsabili, deve essere munito di delega e le insegnanti devono essere avvisate da uno dei genitori.</p> <p>In mancanza di delega scritta, non possono essere accettate comunicazioni telefoniche relative al ritiro dei bambini.</p> <p>Non è consentito a minori ritirare gli alunni della scuola neppure se fratelli o sorelle.</p> <p>Nel caso di uscita anticipata prima del pasto è necessario comunicarlo all'insegnante al momento dell'ingresso. Il verificarsi di ripetute richieste di uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.</p>
--------------	---

2. ENTRATE POSTICIPATE - USCITE ANTICIPATE

<p>ENTRATE POSTICIPATE USCITE ANTICIPATE</p> <p>Sono consentite uscite eccezionali per visite mediche o imprevisti:</p>	<p>In tali casi si dovrà avvisare le insegnanti che provvederanno a consegnare al genitore un apposito modulo da compilare e restituire al docente al momento del ritiro/ingresso del bambino.</p> <p>Chi accompagna o viene a prendere il bambino in orari diversi da quelli di entrata (8,00-8.45) e uscita (15,30-16,00) deve cortesemente sostare nell'atrio e attendere che il collaboratore scolastico consegni o ritiri il bimbo</p>
---	---

<p>REGOLE GENERALI PER L'ENTRATA E L'USCITA</p>	<p>in sezione all'insegnante.</p> <p>Durante le entrate e uscite i genitori sono invitati a limitarsi a riferire alle insegnanti l'indispensabile.</p> <p>In caso di necessità le insegnanti sono disponibili, su appuntamento, a ricevere i genitori per colloqui individuali, anche oltre a quelli già programmati.</p> <p>Al momento del ritiro dei bambini, al fine di facilitarne l'uscita, i genitori sono pregati di accomodarsi fuori dalla sezione per prepararli: indossare cappotti, sciarpe, ...</p> <p>Non è consentito entrare nell'area scolastica con auto, biciclette, pattini, motorini, animali e, dove le strutture non lo consentono, è vietato entrare con i passeggini.</p> <p>All'entrata e all'uscita i fratellini o sorelline degli alunni devono essere sorvegliati dai genitori. Prima dell'ingresso nel plesso e dopo l'uscita dal plesso i genitori assumono la responsabilità della vigilanza dei propri figli nell'utilizzo dei giochi esterni presenti nel giardino della scuola.</p> <p>È vietato introdurre a scuola alimenti sostitutivi del pasto mensa, giochi portati da casa, monete o altri oggetti di piccole dimensioni, compresi chewing-gum.</p> <p>I genitori, o chi per essi, sono invitati a leggere quotidianamente all'entrata e all'uscita gli avvisi</p>
---	--

esposti all'ingresso della scuola e nella bacheca di sezione.

3. ASSENZE

<p><i>ASSENZE PER MALATTIE</i></p>	<p>Per il rientro dopo un'assenza superiore a 5 giorni, compresi il sabato e la domenica, è necessario il certificato medico.</p> <p>I genitori sono invitati ad avvisare telefonicamente la scuola quando il bambino è assente, soprattutto in caso di malattie infettive.</p>
---	---

4. ABBIGLIAMENTO

<p>L'abbigliamento dei bambini deve essere pulito, pratico, sobrio, sicuro e adeguato all'ambiente scolastico.</p>	<p>Gli alunni di primo ingresso possono essere accolti e inseriti nella scuola dell'infanzia solo con il controllo degli sfinteri acquisito.</p> <p>In particolare, considerata l'età degli alunni, si invitano i genitori a far indossare ai propri figli scarpe senza lacci.</p> <p>I bambini non devono indossare orecchini, catenine, braccialetti, anelli, cinture e altri oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri. Inoltre, la Scuola, non risponde dello smarrimento di oggetti di valore.</p>
--	---

4. IGIENE E SALUTE

<p>IGIENE</p> <p>PEDICULOSI</p> <p>DIETE SPECIALI</p> <p>FARMACI</p>	<p>Le famiglie avranno cura di mandare a scuola i bimbi puliti con le unghie tagliate.</p> <p>I genitori avranno cura di controllare periodicamente il sacchetto del cambio.</p> <p>Si avverte che, essendo la scuola una comunità, è possibile che si manifestino casi di pediculosi (pidocchi): per evitare fastidiose infestazioni i genitori sono cortesemente invitati a controllare frequentemente i capelli dei loro figli ed informare tempestivamente le insegnanti.</p> <p>Eventuali problemi di salute devono essere segnalati alle insegnanti all'inizio dell'anno scolastico o appena il genitore ne viene a conoscenza.</p> <p>Allergie e intolleranze devono essere segnalate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Grottaglie tramite certificato rilasciato dal Centro Allergologico.</p> <p>In tal caso è possibile richiedere una dieta speciale dietro prescrizione medica.</p> <p>È consentita la somministrazione di diete speciali anche per motivi religiosi.</p> <p>Il genitore può richiedere, compilando un apposito modulo, la dieta in bianco per la durata di due giorni.</p>
--	--

Il personale della scuola non può somministrare alcun tipo di medicinale o rimedio omeopatico ai bambini. In presenza di particolari patologie sarà concordata una linea di intervento con i genitori, il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e il medico.

COMPORAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA

Alunni, genitori e personale della Scuola sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della Scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Alle riunioni scolastiche non si possono portare i bambini.

Si pregano i genitori di informare di questo Regolamento anche i nonni e coloro che si occupano del bimbo.

Le suddette disposizioni sono funzionali a garantire al massimo:

- la sicurezza dei minori;
- le condizioni igieniche della struttura scolastica e di chi ne usufruisce;
- un buon funzionamento organizzativo, ottimizzando gli orari e le mansioni del personale.

Il personale della Scuola dell'Infanzia "Collodi", "Giotto", "Pellari" ringraziano le famiglie per la collaborazione che esse dimostrano nel rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Approvato con delibera n. 26 del Collegio docenti del 3 Novembre 2017

Approvato con delibera n. 13 del Consiglio di Istituto del 3 Novembre 2017

