



ISTITUTO COMPRESIVO "Martin Luther King"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado
56030 Calcinaia (PI) Via Garemi, 3 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470
email: icmlking@tin.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO
a.s. 2010/2011

Aggiornato il 22/12/2011 con delibera n° 12 dal Consiglio d'Istituto

Premessa

La Scuola svolge la sua opera educativa, in collaborazione con la famiglia, per promuovere negli studenti la formazione del senso di responsabilità personale e la consapevolezza della propria funzione sociale.

Alla direzione dell'Istituto Comprensivo "M. L. King" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle leggi vigenti.

In particolare il Dirigente Scolastico:

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

Gli alunni, assistiti e guidati dal Dirigente Scolastico e dai Docenti, si educano all'autogoverno e alla partecipazione attiva alla vita della scuola.

I rapporti tra docenti ed alunni si informano al colloquio ed alla collaborazione

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola.

Il regolamento è articolato in tre parti, ciascuna corrispondente ad un diverso ordine di scuola, rispetto alle quali esso vuole individuare le diverse necessità di formazione degli alunni e di collaborazione tra famiglie e docenti a seconda delle diverse fasce di età e di sviluppo degli alunni stessi.

PARTE PRIMA

SCUOLA DELL' INFANZIA

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CALCINAIA E FORNACETTE

A) Insegnamento

1. Si è puntuali nell'orario di entrata.
2. I registri devono essere firmati e compilati in tutte le loro parti
3. Si è tenuti a far rispettare ai genitori le regole di comportamento così come esplicitate nel relativo testo.
4. I docenti non possono lasciare i bambini da soli con gli esperti.
5. Non si offendono e non si mortificano gli alunni.
6. È proibito usare il cellulare durante le ore di lezione e fumare nei locali scolastici.
7. Non si lascia mai sola la sezione. In caso di necessità ci si può assentare solo se la sezione è affidata ad un collega o ad un collaboratore scolastico.
8. I docenti debbono collaborare per la realizzazione di un ambiente sereno, sia nella sezione che nel plesso.
9. Le assenze debbono tempestivamente essere comunicate in segreteria. Le assenze per motivi di famiglia debbono essere richieste per scritto al Dirigente Scolastico, che deve autorizzarle con relativa firma.
10. Gli infortuni debbono essere segnalati a genitori verbalmente, con la raccomandazione che il referto medico sia portato in segreteria al più presto e comunque non oltre la mattina del giorno successivo. Inoltre, entro la mattina, va fatto pervenire direttamente il modulo in cui si dichiara la dinamica dell'accaduto, con relativa firma.
11. Si segnalano tempestivamente situazioni di pericolo al fiduciario.

B) Riunioni

1. Si è puntuali, si partecipa attivamente e costruttivamente, si ascoltano gli altri quando intervengono.
2. Chi verbalizza è tenuto a redigere il verbale entro una settimana dalla riunione.
3. Le assenze devono essere preventivamente comunicate al fiduciario e corredate da documentazione.
4. I permessi brevi debbono essere richiesti al fiduciario.
5. Ciò che viene detto e concordato nelle riunioni è segreto d' ufficio.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Orario di funzionamento

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,15 alle ore 16,15 a Fornacette e dalle ore 8,30 alle ore 16,30 a Calcinaia.

Chi ha particolari esigenze documentate può aderire al progetto "PRE e POST SCUOLA" gestito dall'Amministrazione Comunale ed usufruire dell' anticipo dell' orario scolastico alle ore 7,30 e del posticipo fino alle ore 17,30.

ENTRATA	<i>Fornacette</i>	dalle ore 8.15 alle ore 9.30
	<i>Calcinaia</i>	dalle ore 8.30 alle ore 9.30
USCITA ANTIMERIDIANA		dalle ore 12.00 alle ore 12.10 (solo in casi eccezionali)
USCITA POMERIDIANA		dalle ore 13.15 alle ore 14.00 (solo in casi eccezionali)
ULTIMA USCITA	<i>Fornacette</i>	dalle ore 15.45 alle ore 16.15
	<i>Calcinaia</i>	dalle ore 16.00 alle ore 16.30

I GENITORI SONO PREGATI DI DI RISPETTARE L'ORARIO; in caso di ripetuti ritardi in entrata e in uscita, sarà applicata la normativa vigente.

Modalità di entrata

I bambini entreranno in sezione da soli (solo i genitori dei bambini di 3 anni potranno entrare fino ad inserimento avvenuto).

Nell' eventualità che un genitore abbia urgenti comunicazioni da fare all' insegnante è pregato di comunicarlo al Collaboratore Scolastico che provvederà a convocare l'interessata.

Modalità di uscita

I genitori busseranno alla porta della sezione e attenderanno lì l'uscita del proprio figlio.

I bambini possono essere affidati ad altre persone, delegate e maggiorenni, purché sia stato comunicato precedentemente alle insegnanti o ai collaboratori scolastici.

Le uscite fuori orario sono consentite per validi motivi e dopo aver firmato l' apposito modulo.

I genitori, dopo aver ritirato i bambini, non possono soffermarsi né all'interno dei locali, né in giardino.

Certificati medici

Per le assenze causate da malattia è necessario il certificato medico dal 5° giorno in poi.

Per le malattie infettive è obbligatorio il certificato conforme alle norme vigenti.

In caso di pediculosi i bambini possono frequentare con un certificato medico che attesti l'avvenuto trattamento.

Per le assenze per motivi di famiglia è sufficiente una dichiarazione scritta da parte di uno dei due genitori.

Per le assenze non giustificate superiori a 30 giorni, l'Istituto provvede a depennare automaticamente l'iscrizione del bambino.

I bambini con problemi alimentari possono usufruire di una dieta particolare previa presentazione di certificato medico alle cuoche.

N.B.: *Il personale della scuola non è autorizzato a somministrare nessun tipo di farmaco, ad esclusione dei farmaci di primo soccorso (FARMACI SALVAVITA) nei casi segnalati e documentati alla ASL.*

Alimentazione a scuola

Il menù è uguale per tutti i bambini; solo in caso di allergie certificate (vedi sopra) o per motivi religiosi vengono distribuiti cibi alternativi.

Per i compleanni è consentito portare a scuola dolci o altri alimenti solo se confezionati.

Rapporti con i genitori

Le insegnanti saranno a disposizione quattro pomeriggi nell' arco dell' anno scolastico per le presentazioni del P.O.F., per i colloqui e per far visionare gli elaborati dei bambini.

Nel caso in cui i genitori abbiano bisogno di conferire con le insegnanti per problemi relativi al bambino possono farlo su appuntamento.

I genitori sono pregati di partecipare alle riunioni senza i bambini, perché solo così potranno intervenire in modo attivo e costruttivo. Sono pregati inoltre di non sminuire l'autorevolezza dei docenti criticandoli di fronte ai figli.

In caso di eventuali controversie i genitori sono pregati di parlare prima con il docente interessato, poi con la Collaboratrice ed infine, se questa lo ritiene opportuno, con il Dirigente scolastico.

I genitori sono pregati di segnalare alle insegnanti fiduciarie del plesso eventuali disfunzioni e/o pericoli.

PARTE SECONDA

SCUOLA PRIMARIA

Art.1

La scuola, in quanto ambiente educativo e di apprendimento, in collaborazione con le famiglie, si pone lo scopo di garantire agli alunni lo sviluppo della personalità e della socialità in un clima di accoglienza e di ascolto e di favorire l'acquisizione di comportamenti corretti e autonomi, in modo graduale e nel rispetto dei ritmi evolutivi degli alunni. Si ritiene quindi necessario che tutte le componenti della scuola (alunni, genitori, insegnanti, personale A.T.A.) siano tenute ad osservare scrupolosamente il presente regolamento e gli orari di servizio stabiliti.

Art. 2 - Tempo scuola e modalità di accesso

TEMPO PROLUNGATO articolato dal lunedì al venerdì con orario:

8.00/13.00, eccetto due giorni settimanali con orario 8.00/16.30 per il plesso di Calcinaia e per il plesso di via Leopardi, un giorno settimanale per le classi prime e seconde di via Morandi e per il plesso di piazza della Repubblica, con orario 8.00 – 16.00.

- Il portone viene aperto 5 minuti prima dell' inizio delle lezioni.
- Gli insegnanti attendono i bambini cinque minuti prima dell'entrata stabilita, nell'atrio della Scuola.
- I genitori possono sostare all'interno del giardino della scuola fino al suono della campanella.
- Non è consentito l'accesso dei genitori all'interno della scuola durante l'attività scolastica e in particolare nei locali adibiti a mensa (fatte salve le competenze della commissione mensa) per evidenti motivi igienici.
- I genitori potranno entrare a scuola per conferire con i docenti solo su invito scritto da parte degli stessi o nelle riunioni previste dal piano annuale.
- Si sollecita la massima puntualità per l'ingresso a scuola come per il ritiro degli alunni. Eventuali ritardi dovranno sempre essere giustificati sull'apposito libretto, con motivazione.
- Il puntuale ritiro degli alunni non può essere effettuato da minori. Ogni altra persona deve essere autorizzata dai genitori. Gli insegnanti avranno cura di verificare che gli alunni vengano presi in consegna da persone adulte autorizzate. In caso di ritardi ripetuti verranno applicate le normative vigenti.
- Gli insegnanti, almeno cinque minuti prima del suono della campanella, provvederanno ad interrompere le lezioni per una regolare e tranquilla preparazione degli scolari. Prima dell'uscita un collaboratore scolastico a turno aiuterà gli alunni di classe prima nella preparazione.
- Cinque minuti prima dell'uscita un collaboratore scolastico, coadiuvato da altro personale (Auser o servizio civile dove presente) formerà il gruppo degli alunni che si avvalgono del servizio scuolabus e li accompagnerà fino alle pertinenze scolastiche, consegnandoli al personale dello scuolabus. I bambini che non si avvalgono del servizio scuolabus usciranno con l'insegnante di classe, partendo dalla sezione A della classe più alta.
- Non è consentito sostare nel cortile dopo l'uscita, non è infatti attribuibile nessuna responsabilità alla scuola in caso di incidenti dopo il termine dell'orario scolastico.
- In caso di sciopero i genitori sono tenuti a verificare la presenza degli insegnanti della classe del proprio figlio/a.

Art. 3 – Assenze

Le assenze degli alunni devono essere giustificate, per iscritto sull'apposito "libretto personale" dai genitori di volta in volta, anche per un solo giorno; per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi (festivi compresi) è necessario il certificato medico attestante la possibilità di riammissione dell'alunno alle lezioni.

Le assenze superiori a cinque giorni (comprensivi di eventuale festività) vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D.M.28/11/86 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Per "assenza per malattia per più di cinque giorni" si intende che se l'alunno rientra al 6°giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7°giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.

In caso di assenze non dovute a malattia, la famiglia (ove possibile) preavviserà la scuola per scritto tramite autocertificazione e al rientro presenterà la giustificazione sul libretto personale.

Per le "assenze programmate" dalla scuola (es. vacanze pasquali) o dal genitore (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico.

Per le "assenze non programmate" e per più di cinque giorni, occorre al rientro certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto.

Nelle situazioni in cui occorre il certificato medico, questo va redatto dal medico curante, e solo in situazioni eccezionali e sporadiche dal medico scolastico.

(Interpretazione del DPR 1518/67 art.42 da parte del Coordinamento Medicina Scolastica ASL GENOVA 3, Dott.P.Pintus, Prot.620 del 22/03/99).

L' eventuale ripetersi di assenze ingiustificate va segnalato alla direzione e alle autorità competenti. Poiché le assenze privano gli alunni degli interventi educativo – didattici necessari per la loro formazione, i genitori sono invitati a limitare le assenze dei figli solo ai casi di malattia o a gravi motivi di famiglia evitando quelle non indispensabili (gite, settimane bianche ecc.)

Art. 4 – Materiale scolastico/ oggetti personali

Ogni alunno dovrà essere fornito di:

- grembiule nero e indumenti comodi per l'attività in palestra (tuta, maglietta, scarpe da ginnastica pulite)
- materiale didattico di facile consumo di vario genere, di anno in anno indicato dai docenti.

Gli alunni sono invitati a venire a scuola già forniti della merenda e del materiale scolastico necessario per le lezioni, evitandone la consegna da parte delle famiglie al personale collaboratore scolastico dopo l'ingresso, al fine di non creare occasioni di disturbo alle lezioni degli insegnanti e di vacanze di sorveglianza da parte del personale incaricato, per abbandono del proprio posto di servizio.

Gli alunni avranno cura del proprio materiale e di quanto presente nella scuola, in caso di danno doloso sarà richiesto ai genitori un risarcimento corrispondente.

I genitori sono invitati a non permettere agli alunni di portare a scuola oggetti preziosi o di qualche valore, somme di denaro, ecc.

Gli alunni sono sollecitati altresì a non dimenticare capi di abbigliamento sugli attaccapanni dopo l'attività di educazione fisica o in palestra e a non scambiarli; gli spogliatoi sono utilizzati, infatti, anche da gruppi sportivi esterni.

Resta inteso che la scuola, pur adottando ogni precauzione, non potrà essere ritenuta responsabile per eventuale perdita di oggetti dimenticati o lasciati comunque incustoditi o per eventuali manomissioni o furti.

È vietato l'uso del cellulare da parte degli alunni, sia a scuola che durante le uscite didattiche.

L'uso del telefono fisso è consentito per validi motivi con l'autorizzazione degli insegnanti.

Si deve venire a scuola vestiti in modo decente e comodo.

Art.5 – Momento ricreativo

L'intervallo vuole consentire una breve pausa negli impegni scolastici e l'uso dei servizi igienici.

Durante tale pausa non è consentito correre nei corridoi, schiamazzare, allontanarsi dal piano della propria aula e/o compiere atti pericolosi a sé e agli altri (spinte, scherzi ecc.).

L'uso dei servizi igienici, in orario diverso da quello dell'intervallo, è autorizzato soltanto in caso di vera necessità.

È vietato agli alunni spostarsi da soli nella scuola.

Art. 6 – Utilizzo degli spazi

L'uso degli spazi della scuola verrà stabilito annualmente secondo criteri stabiliti dai docenti.

Art. 7 – Servizio mensa

La tessera di attestazione di presenza va consegnata il mattino secondo le modalità indicate da ciascun insegnante, affinché il personale collaboratore scolastico possa ordinare correttamente i pasti. In nessun caso possono essere accettati alimenti diversi da quelli forniti dalla mensa comunale, opportunamente controllati, per non creare, inoltre, discriminazioni tra i bambini presenti.

Il personale addetto servirà con calma e gentilezza e rispetterà la diversa porzionatura per le diverse età, evitando confusione.

Art. 8 – Mansioni del personale collaboratore scolastico

- Apertura della scuola e cordiale accoglienza degli alunni.
- Predisposizione e preparazione delle classi e degli spazi comuni per l'accoglienza degli alunni da parte dei docenti.
- Apertura totale del portone d'ingresso nei momenti di entrata e uscita degli alunni.
- Attenta e attiva sorveglianza degli alunni per tutta la durata delle entrate e delle uscite.
- Presenza costante di almeno un ausiliario per ogni piano.
- Sorveglianza degli alunni in aula in caso di assenza dell'insegnante.
- Vigilanza costante ai servizi e attivo ausilio ai più piccoli e particolarmente agli alunni portatori di handicap o disagio relazionale/comportamentale.
- Attiva sorveglianza durante l'intervallo /ricreazione.
- Accompagnamento degli alunni durante gli spostamenti all'interno della scuola in assenza o impedimento o ad ausilio del docente.
- Effettuazione scrupolosa delle pulizie intermedie giornaliere particolarmente ai servizi igienici e svuotamento dei cestini.
- Vigilanza continuativa all'entrata della scuola e durante le attività didattiche.
- Distribuzione e restituzione sussidi.

Art. 9 – Visite d'istruzione

Il piano delle uscite e/o visite didattiche e/o viaggi d'istruzione (**conforme al “Regolamento dei viaggi d'istruzione”**) viene stilato annualmente dai docenti di classe in relazione con la programmazione; è comunicato ai genitori in riunione plenaria; è autorizzato dal Consiglio di Interclasse, dal Collegio e dal Consiglio di Istituto.

Ogni uscita deve ottenere l'assenso di tutti i genitori; casi particolari saranno valutati di volta in volta dalla direzione (gli alunni eventualmente non partecipanti saranno inseriti in una delle classi parallele per la giornata di uscita).

Tutti i partecipanti devono essere muniti di assicurazione e di tesserino di identificazione.

Art. 10 – Primo soccorso

Il personale della scuola presta un servizio di primo soccorso, in caso di incidente o malore improvviso dei bambini e si interessa di avvertire rapidamente i genitori.

L'insegnante valuta se il caso richieda o meno una chiamata **al 118**. Nel caso in cui venga deciso di trasportarlo in ospedale, in assenza del genitore, l'insegnante del bambino infortunato lo accompagnerà per rassicurarlo e la classe scoperta andrà divisa tra gli insegnanti restanti nel plesso.

Gli operatori scolastici, di norma, non possono essere incaricati di somministrare medicinali a scuola, se non secondo le modalità previste dalle normative vigenti.

Art. 11 – Piano d'emergenza

La scuola dispone di un piano di emergenza per l'uscita rapida dall'edificio in caso di calamità.

Gli alunni riceveranno apposite istruzioni e nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate prove di simulazione a sorpresa.

Art. 12 – Accesso al plesso di personale esterno alla scuola.

Non è consentito l'accesso a personale comunale, operai di varie imprese se non regolarmente accordato con un responsabile di plesso e su autorizzazione del capo di istituto.

I rappresentanti di case editrici ed in genere di rappresentanti di interessi privati, devono essere autorizzati dal capo di istituto e dal consiglio di istituto.

I genitori eletti in organi collegiali hanno invece libero accesso nell'edificio scolastico per motivi inerenti l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 13 – Regolamento disciplinare

Il team docente, all'inizio dell'anno, stabilisce norme, regole, sanzioni da riportare nell'Agenda di classe. In caso di comportamenti particolarmente gravi e/o reiterati si informa il Capo di Istituto che in accordo con le insegnanti di classe:

- chiama l'alunno in Direzione

- convoca la famiglia
- riunisce e presiede l' intercalasse che decide il tipo di provvedimento da adottare (sospensione "bianca" cioè dalla propria classe, sospensione per uno o più giorni dalla scuola).

Saranno vietati dagli insegnanti i giochi (in particolare il calcio) che possano arrecare danno a persone o a cose, sia all' esterno che all' interno della scuola.

È vietato portare a scuola oggetti pericolosi (petardi, laser, ecc).

Art. 14 – Circolazione delle informazioni

Il personale collaboratore scolastico fa pervenire agli insegnanti solo le circolari e le comunicazioni urgenti, anche quelle per i rappresentanti di classe, del Consiglio di Istituto, della Municipalità, sempre tramite il Dirigente scolastico.

I docenti leggeranno le circolari non urgenti in momenti diversi dall' impegno nelle lezioni frontali e le troveranno inserite in una cartellina disponibile in ogni piano del plesso.

Non dovrà essere asportata nessuna circolare o altro materiale da tale cartella.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il profilo professionale del docente è principalmente riconducibile all'ambito legislativo, costituzionale e contrattuale, dal quale scaturiscono gli obblighi di lavoro che, per alcuni aspetti, possono essere ulteriormente esplicitati in regole comportamentali e procedurali che investono la relazione educativa didattica e il piano organizzativo:

- rispetto della dignità umana nelle relazioni tra docente – alunno e gruppo classe; gli interventi e i richiami da parte del docente verso l' alunno hanno scopo educativo e promozionale e si attengono a modalità non offensive.
- i rapporti interpersonali fra adulti, all' interno della scuola, sono caratterizzati da correttezza, autocontrollo e collaborazione; non sono ammesse modalità comunicative inadeguate, come toni della voce alterati e, in genere, comportamenti che disturbano l' attività didattica
- la partecipazione alle riunioni, comprese quelle riferite agli organi collegiali, deve essere attiva e avere carattere costruttivo; nei rapporti con il pubblico "il dipendente si astiene da dichiarazioni che vadano a danno materiale o morale dell' amministrazione" (all. 2 CCNL)
- rispetto dell' orario di lavoro, inclusa la presenza a scuola del docente che accoglie gli alunni all' entrata cinque minuti prima dell' inizio delle lezioni
- disponibilità al colloquio con i genitori secondo le modalità organizzative previste e comunque concordate tra genitore e docente
- assistenza e sorveglianza degli alunni nei vari momenti di attività e ricreativi e in ogni situazione prevista dalle norme vigenti, in caso di necessità la classe è affidata ad un collega o al collaboratore scolastico; al termine delle lezioni gli insegnanti organizzano l'uscita degli alunni in modo che sia ordinata e sicura e vigilano sull' uscita stessa
- cura nell' assegnazione dei compiti a casa per evitare sovraccarichi di lavoro agli alunni e attenzione al peso degli zaini affinché l' eventuale soprappeso non sia riconducibile a richieste fatte dai docenti
- segnalazione, con tempestiva comunicazione al personale di competenza, dei casi di infortunio, delle situazioni di pericolo, dei danni arrecati alle persone o alle cose, con eventuale dichiarazione della dinamica dell' accaduto, anche in base alle indicazioni date dalla dirigenza
- compilazione dei registri e degli atti dovuti, nonché la presa visione delle circolari e delle comunicazioni e la firma per quelle riguardanti le supplenze e le assemblee
- annotazione, sul registro, delle assenze e dei ritardi degli alunni e delle relative giustificazioni, cura nelle comunicazioni con le famiglie e controllo delle firme, in particolare da parte del docente della "1a ora"; in caso di assenze e di ritardi abituali, che persistono anche dopo colloquio con i genitori, i docenti ne danno comunicazione alla Dirigenza, che richiamerà formalmente la famiglia al rispetto dell' orario e dell' obbligo scolastico
- comunicazione tempestiva delle assenze alla segreteria che si attiva per informare la sede scolastica ed il docente fiduciario; il docente è tenuto a richiedere i permessi e a formalizzare le richieste in modo conforme alle norme contrattuali. Le assenze alle riunioni devono essere comunicate al docente fiduciario, motivate e corredate da documentazione
- riservatezza in ordine alle informazioni concernenti gli alunni e ai contenuti delle riunioni, anche nel rispetto della normativa sulla privacy

- m. rispetto delle norme relative agli ambienti di lavoro (legge antifumo, legge sulla sicurezza, uso del telefono e/o cellulare)
- n. particolare cura da parte del docente nel promuovere negli alunni il rispetto delle regole e la correttezza nei comportamenti.

La contravvenzione ai suddetti comportamenti sarà sanzionata come da ordinamento.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

La scuola, in quanto ambiente educativo di apprendimento, in collaborazione con le famiglie, si pone lo scopo di garantire agli alunni lo sviluppo della personalità e della socialità in un clima di accoglienza e di ascolto e di favorire l'acquisizione di comportamenti corretti e autonomi, in modo graduale e nel rispetto dei ritmi evolutivi degli alunni.

Si ritiene quindi necessario promuovere i seguenti comportamenti e atteggiamenti:

- a. gli alunni sono tenuti ad avere, nei confronti degli adulti e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile
- b. gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- c. i compiti a casa devono essere annotati, secondo le indicazioni dell'insegnante, svolti con serietà e svolti secondo i tempi previsti
- d. in caso di assenza gli alunni sono tenuti ad informarsi sulle attività svolte in classe e sui compiti assegnati
- e. la dislocazione dei banchi e l'assegnazione dei posti al singolo alunno è di competenza dei docenti, anche in relazione alle attività da svolgere
- f. gli alunni devono essere messi in grado di riconoscere i momenti più opportuni per fare richieste personali, quali "andare in bagno", "bere", "appuntare le matite" ... e gli atteggiamenti da evitare per non arrecare disturbo all'attività didattica;
- g. gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e la merenda; non è consigliabile portare oggetti di valore per i quali comunque la scuola non è responsabile;
- h. ogni alunno deve impegnarsi per mantenere ordinata l'aula e i locali utilizzati, avere cura del materiale personale e comune e degli arredi scolastici, utilizzare in modo corretto i servizi e rispettare le più elementari norme igieniche;
- i. gli alunni devono portare quotidianamente il "libretto personale" che è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia, impegnarsi a far visionare ai genitori e a far firmare tempestivamente le comunicazioni;
- j. al cambio di insegnante, negli spostamenti, nell'uso dei laboratori, durante la mensa, durante la ricreazione, gli alunni devono comunque mantenere comportamenti corretti ed adeguati ed avere maggiore attenzione onde evitare pericoli e danni a se stessi e agli altri;
- k. nei rapporti interpersonale non sono ammessi atteggiamenti offensivi ed episodi di prepotenza che, se reiterati, saranno segnalati ai genitori e alla Dirigenza;
- l. è necessario il rispetto dell'orario scolastico; per consentire un accesso ordinato è consentita l'apertura della sede scolastica fino a 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, secondo l'organizzazione oraria di ogni plesso;
- m. le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto; gli alunni si impegnano a presentare la giustificazione al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica, se dovuta a motivi famigliari è necessario darne comunicazione ai docenti. La giustificazione è necessaria anche per i ritardi e le uscite anticipate;
- n. l'uso del telefono fisso è consentito per validi motivi con l'autorizzazione degli insegnanti, mentre è vietato l'uso del telefono cellulare;
- o. gli alunni devono essere messi in grado di conoscere e di mettere in pratica le norme di sicurezza vigenti nella scuola, altresì devono impegnarsi a riferire episodi che possono aver procurato danni o pericoli
- p. è vietato portare a scuola oggetti pericolosi (petardi, laser...)
- q. si deve venire vestiti in modo decente

PARTE TERZA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Riferimenti normativi

Art. 1

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modifiche, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni, del Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto

Comportamento alunni

Art.2 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'interno della scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

Nei modi opportuni esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana.

L'ingresso in classe degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

Gli alunni che provengono dalla palestra saranno accolti dai docenti dell'ora successiva in classe.

Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.

Di norma l'insegnante che ha terminato l'ora di lezione attenderà in classe il subentrante, se ciò non fosse possibile l'insegnante si farà sostituire da un collaboratore per il tempo strettamente necessario allo spostamento.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; **si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo.** Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale (docente o ATA).

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno.

L'alunno che, con regolare permesso, si reca fuori dalla propria classe per un qualsiasi bisogno, deve ritornarvi nel più breve tempo possibile. E' proibito trattenersi a conversare per le scale, nei corridoi, nei gabinetti e utilizzare il distributore di bevande.

Art.3 - Attività esterne all'edificio scolastico

I docenti accompagneranno personalmente la classe ogni volta che essa dovrà spostarsi, in orario scolastico, per visite guidate, gite o altre attività didattiche e vigileranno affinché tali spostamenti avvengano in maniera disciplinata.

Art.4 - Orario delle lezioni e intervallo.

Per motivi di sicurezza, l'ingresso delle scuole verrà chiuso 5 minuti dopo il suono della seconda campanella e gli alunni che si presentassero a scuola successivamente (quindi con significativo ritardo rispetto all'inizio delle lezioni), devono essere accompagnati da un genitore o da una persona di fiducia degli stessi.

Tale persona deve essere riconosciuta dall'insegnante in servizio al momento dell'ingresso in aula.

Qualora ciò non avvenisse, il giorno successivo l'alunno deve portare giustificazione scritta del ritardo altrimenti ne deve essere dato avviso alla famiglia.

In ogni caso i docenti della prima ora annoteranno i ritardi sul registro di classe.

Di norma le classi non possono uscire dall'edificio scolastico prima dell'orario stabilito per la fine delle attività

scolastiche.

Eccezioni possono essere di volta in volta autorizzate dal D.S. o in sua assenza, per casi gravi o urgenti, dal docente fiduciario.

In caso di necessità l'alunno può uscire anticipatamente solo se accompagnato da un genitore o da persona di fiducia della famiglia. Sul registro di classe deve essere annotata l'ora di uscita e il nome dell'adulto che ha prelevato l'alunno. Tale annotazione deve essere controfirmata dal genitore o dalla persona incaricata.

Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo.

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nei corridoi antistanti le aule (sede di Fornacette), nel corridoio al piano terra o nell'ambito delle proprie aule al piano terra a condizione che l'insegnante in servizio garantisca la sorveglianza e la sicurezza all'interno delle stesse (Calcinaia). E' vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi, correre, spingersi e sostare sulle scale.

La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

L'uso per gli studenti dei distributori di bevande calde (se presenti) è consentito solo per motivi eccezionali.

Art. 5 – Assenze degli alunni

Le assenze degli allievi saranno giustificate dal docente della prima ora.

Particolari anomalie nelle assenze o nelle giustificazioni saranno comunicate alla famiglia e sanzionate fino al limite della sospensione nel caso di gravi scorrettezze.

Le assenze vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale: qualora l'allievo ne sia privo, è tenuto comunque a regolarizzare in seguito sul proprio libretto entro il giorno successivo.

Nel caso in cui l'alunno dimenticasse la giustificazione, l'insegnante della prima ora lo ammette in aula e annota la dimenticanza sul registro di classe invitando l'allievo a portarla il giorno dopo.

Un'ulteriore dimenticanza implica che l'alunno il giorno seguente sia ammesso in classe solo su autorizzazione del D.S., o del fiduciario e della cosa verrà informata direttamente la famiglia.

Le assenze superiori a cinque giorni (comprensivi di eventuale festività) vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D.M.28/11/86 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Per "assenza per malattia per più di cinque giorni" si intende che se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7° giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi.

In caso di assenze non dovute a malattia, la famiglia (ove possibile) preavviserà la scuola per scritto tramite autocertificazione e al rientro presenterà la giustificazione sul libretto personale.

Per le "assenze programmate" dalla scuola (es. vacanze pasquali) o dal genitore (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico.

Per le "assenze non programmate" e per più di cinque giorni, occorre al rientro certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto.

Nelle situazioni in cui occorre il certificato medico, questo va redatto dal medico curante, e solo in situazioni eccezionali e sporadiche dal medico scolastico.

(Interpretazione del DPR 1518/67 art.42 da parte del Coordinamento Medicina Scolastica ASL GENOVA 3, Dott.P.Pintus, Prot.620 del 22/03/99).

Il D.S., il suo collaboratore o il docente stesso potranno verificare l'autenticità delle giustificazioni mettendosi in contatto telefonico o personalmente con i genitori.

Mancanze disciplinari

Art.6 - Natura delle mancanze.

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

1. frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio
2. (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni).
3. Comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione.

4. Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.
6. Inoltre è proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi. Il comportamento degli alunni, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

Art.7 - Applicazione delle sanzioni.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari, progressive in base alla gravità delle infrazioni:

1. **Ammonizione.**

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Dirigente per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che tuttavia turbino il regolare andamento delle lezioni.

2. **Censura formale (convocazione dei genitori, sospensione della ricreazione, ecc).**

Essa viene irrogata dal Coordinatore di Classe o di Plesso o dal Consiglio di Classe e comunicata alla famiglia in caso di infrazioni di una certa gravità e/o reiterate e non corrette dopo l'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più severo di quello previsto al punto "1".

3. **Allontanamento dalla comunità scolastica.**

Esso è disposto dal Consiglio di Classe ed è previsto:

- fino a 5 giorni per gravi o ripetuti fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia.
- oltre i 5 giorni e fino a 15 per gravi offese.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili.

Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

Il seguente regolamento di disciplina ("Tabella A"), che è parte integrante del regolamento d'Istituto, è adottato o modificato sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

Tabella A – Provvedimenti disciplinari

(Nota: **le sanzioni sono graduate secondo la gravità**, dalle più lievi: A, fino alle più gravi: C. Alla gravità di un atto concorrono sia il comportamento in sé che la reiterazione di un comportamento meno grave)

MANCANZA	SANZIONI	ORGANISMO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Negligenza nello studio, irregolarità nello svolgimento dei compiti e mancanza dei materiali necessari	A -Rimprovero orale e annotazione di un pro-memoria sul Registro personale del docente	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	B - Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario e controllo immediato della firma	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	C – Convocazione dei genitori se la mancanza persiste	Docente della disciplina che rileva la mancanza e/o docente coordinatore (a seconda se la mancanza riguarda una sola o più discipline)
	D- Se la mancanza continua può essere abbassato il voto di comportamento (comunque non inferiore a 6/10) e l'alunno/a può essere escluso da gite e uscite organizzate dalla scuola	Consiglio di classe

MANCANZA	SANZIONI	ORGANISMO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Linguaggio scorretto	A – Richiamo orale dell’insegnante con scuse immediate da parte dell’alunno	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	B - Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario e controllo immediato della firma	Docente della disciplina che rileva la mancanza o Coordinatore di plesso o di Coordinatore di classe
	C – Sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 5 giorni e obbligo di scuse ufficiali. La mancanza di scuse aggrava il provvedimento.	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.
Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, Il/i responsabile/i devono provvedere alla loro pulizia (se il dirigente ne ravvisa l’opportunità anche in orario extrascolastico); se gli arredi e le pareti vengono danneggiati devono risarcire i danni (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	A – Richiamo orale dell’insegnante con scuse immediate da parte dell’alunno, se il danno è limitato e comunque immediatamente riparabile con annotazione sul registro personale	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	B –Annotazione sul registro di classe, richiamo del Dirigente, comunicazione alla famiglia.	Dirigente (Dirigente Scolastico per l’adozione di provvedimento formale nei casi di risarcimento. Consiglio di Istituto in caso di mancato risarcimento)
	C – In caso di danneggiamenti ripetuti, sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 5 giorni. In caso di gravi danneggiamenti, la sospensione deve partire dal primo episodio e deve prevedere la sospensione non inferiore a 10 giorni	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.

MANCANZA	SANZIONI	ORGANISMO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Uso del cellulare o altri dispositivi elettronici	A – Rimprovero orale da parte dell’insegnante con presa in custodia temporanea dell’apparecchio negli uffici di presidenza e immediata comunicazione alla famiglia.	Docente della disciplina che rileva la mancanza e Coordinatore di plesso o Coordinatore di classe
	B – Sospensione da 1 a 5 giorni nei seguenti casi: - recidiva e rifiuto di consegnare l’apparecchio all’insegnante - uso in ambienti in cui non è possibile la sorveglianza diretta da parte dell’adulto	Annotazione sul registro di classe da parte dell’ insegnante o del dirigente. Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.
	C - Sospensione oltre i 5 giorni nel seguente caso: - uso potenzialmente lesivo della privacy	Consiglio di Classe e Consiglio d’Istituto (se superiore a 15 giorni) con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.
Offese ai compagni	A – Richiamo orale dell’insegnante con scuse immediate da parte dell’alunno	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	B –Annotazione sul registro di classe, richiamo del Dirigente, comunicazione alla famiglia.	Docente della disciplina che rileva la mancanza e Coordinatore di plesso o Coordinatore di classe (Secondaria)
	C – (per offese gravi e/o reiterate) Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative per un periodo da 1 a 15 giorni e obbligo di scuse ufficiali.	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.

MANCANZA	SANZIONI	ORGANISMO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Offese al personale docente e non docente	A - Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno Annotazione sul registro di classe, comunicazione alla famiglia. Il secondo episodio (anche non grave) comporta automaticamente l'applicazione della sanzione "B".	Docente della disciplina che rileva la mancanza e Coordinatore di plesso o Coordinatore di classe
	B - Sospensione dalle lezioni e/o dalle attività educative per un periodo da 1 a 15 giorni e obbligo di scuse ufficiali; in presenza di aggravanti non può essere inferiore a 3 giorni (costituiscono aggravanti la mancanza delle scuse e la reiterazione del fatto).	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico.
Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione	A – Richiamo orale dell'insegnante con scuse immediate da parte dell'alunno e recupero del danno	Docente della disciplina che rileva la mancanza
	B - Annotazione sul registro, richiamo del Dirigente, convocazione della famiglia con restituzione del maltolto e/o risarcimento del danno. (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	Dirigente (Dirigente Scolastico per l'adozione di provvedimento disciplinare nei casi di risarcimento. Consiglio di Istituto in caso di mancato risarcimento)
	C – Per danneggiamento grave, sospensione dalle lezioni anche oltre i 15 giorni. Se l'alunno sarà valutato in sede di scrutinio insufficiente nel comportamento (5/10), l'alunno non sarà ammesso alla classe successiva o all'esame di Stato (D.P.R. 235 del 21.11.2007) e risarcimento del danno	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico e Consiglio d'Istituto (se superiore a 15 giorni)

MANCANZA	SANZIONI	ORGANISMO CHE ADOTTA IL PROVVEDIMENTO
Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti	A –Annotazione sul registro di classe, richiamo del Dirigente e comunicazione alla famiglia. Scuse ufficiali (la mancanza di scuse costituisce aggravante e comporta il passaggio alla sanzione “B”)	Docente della disciplina che rileva la mancanza e dirigente
	B - Allontanamento dalla Scuola anche fino alla fine dell’anno scolastico. Se l’alunno sarà valutato in sede di scrutinio insufficiente nel comportamento (5/10), l’alunno non sarà ammesso alla classe successiva o all’esame di Stato. (D.P.R. 235 del 21.11.2007)	Consiglio di Classe con provvedimento disciplinare iniziato dal Dirigente Scolastico e Consiglio d’Istituto (se superiore a 15 giorni)

Si ricorda, infine e si sottolinea che qualsiasi sanzione, dalle più lievi alle più gravi, ha la finalità prevalente di far riflettere l’ autore di mancanze su cause e conseguenze delle stesse e favorire, quindi, la formazione della persona.

Per agevolare questa, che resta priorità assoluta della scuola, ogni sanzione può essere affiancata o sostituita con attività socialmente utili, da concordare con le famiglie degli alunni e da svolgere all’interno della scuola (o all’esterno, ove vi fossero accordi con altri Enti), come per esempio: collaborare all’ allestimento della biblioteca scolastica, piccole pulizie dell’ edificio, ausilio a compagni in difficoltà purché il tutto si svolga sotto la diretta sorveglianza di un amministrato in armonia con il D.L. 81/2008 (Sicurezza sugli ambienti di lavoro).

Tali interventi a sfondo sociale possono essere decisi dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Dirigente scolastico e previo consenso dei genitori dell’ alunno.

Per tutte le sanzioni che prevedano l’allontanamento dalla Scuola é possibile predisporre un reinserimento graduale e assistito dell’ alunno, predisponendo percorsi e azioni inclusive.

NOTE CONCLUSIVE

- Per tutte le mancanze potrà essere sospesa la ricreazione; tale decisione sarà di norma presa dal dal docente della disciplina con l’assenso del coordinatore di plesso o di classe il quale darà anche le indicazioni per la sorveglianza degli alunni puniti.
- Le stesse sanzioni di cui sopra devono essere applicate quando le corrispondenti mancanze vengano compiute anche in occasione di qualsiasi tipo di attività parascolastica, ivi comprese le “gite di istruzione”.
- Le sanzioni più gravi sono:
 - **Sanzioni che comportano l’allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico** (Art. 4 - comma 9bis Dpr.235/2007);
 - **Sanzioni che comportano l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter Dpr.235/2007)

L'irrogazione di tali sanzioni, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di azioni che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Infine si ricorda che, ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p. e, ove di competenza, ai servizi sociali.

Art. 8 – Impugnazione delle sanzioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso scritto, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito **organo di garanzia** interno alla scuola.
2. Tale organo di garanzia è formato da due rappresentanti dei genitori (nominati su indicazione del Consiglio di Istituto); da due docenti della scuola media (designati dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio docenti) e dal Dirigente Scolastico che la presiede.
3. Sono incompatibili con tale funzione gli incarichi di Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Istituto.
4. La commissione si riunisce sui ricorsi entro 10 giorni dalla loro presentazione. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
(Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione Nota 31 luglio 2008)
5. La commissione delibera a maggioranza assoluta; in caso di parità dei voti diventa discriminante il parere del Dirigente Scolastico.
6. In caso di persistente parità il Dirigente Scolastico può riconvocare in successiva seduta la Commissione, se si ritengono necessari ulteriori approfondimenti e chiarimenti sul caso trattato. Altrimenti si ritiene confermata la sanzione.
7. Le riunioni e le conseguenti delibere sono valide quando siano presenti almeno 4 membri.
8. Incompatibilità - Non possono partecipare alle riunioni e alle votazioni: l'insegnante che ha comminato la sanzione, o comunque, segnalato la mancanza sul registro di classe e il rappresentante dei genitori che abbia legami di parentela con l'alunno sanzionato. Il Dirigente provvederà a sostituirli rispettivamente con un altro docente ed un altro rappresentante dei genitori del Consiglio di Classe cui appartiene l'alunno sanzionato.

Art. 9 - Doveri dei docenti

Per il personale docente ed educativo delle scuole di ogni ordine e grado, continuano ad applicarsi le norme di cui al Titolo I, Capo IV della Parte III del D.L.vo n. 297 del 1994.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

I docenti segnano sul registro di classe i ritardi e le uscite anticipate, indicando l'ora e la persona che accompagna o preleva il ragazzo.

I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per

i casi seriamente motivati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Gli insegnanti accompagnano la classe nei trasferimenti in aule speciali, nei laboratori e all'uscita.

Per rendere più agevole il controllo nelle aule speciali si deve far occupare a ciascuno studente sempre lo stesso posto.

I docenti devono prontamente comunicare in Presidenza situazioni di pericolo ed eventuali danni riscontrati.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Ogni docente apporrà 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.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Art. 10 – I rappresentanti dei genitori

Premessa

I rappresentanti dei genitori svolgono una funzione fondamentale nel conseguimento delle finalità didattiche-educative della scuola. Il loro ruolo è di coordinamento tra l' Istituzione scolastica e le famiglie degli alunni per capire, chiarirsi e chiarire, informare, quando necessario intervenire per migliorare. Per questo ruolo decisivo devono mantenere una trasparenza assoluta e interfacciarsi apertamente e con la maggior frequenza possibile con gli altri genitori.

I rappresentanti vengono eletti in numero di 4 per ciascuna classe.

L'elezione viene indetta nella parte iniziale di ogni anno scolastico (comunque non oltre il giorno 15 ottobre) e i genitori ne vengono informati tramite comunicazione scritta.

In tale occasione i genitori daranno la loro disponibilità per candidarsi.

L' elezione potrà avvenire a scrutinio segreto o per acclamazione, secondo le norme vigenti e tale decisione sarà assunta nel corso dell' assemblea introduttiva presieduta del docente Coordinatore di classe.

Tenendo anche conto della seconda eventualità, i genitori che non potessero essere presenti fin dall' inizio possono dare delega scritta ad un altro genitore.

Per dare spazio alla partecipazione attiva del maggior numero di famiglie non è possibile che si candidino due genitori dello stesso alunno e questo incarico non è cumulabile con altri incarichi rappresentativi all' interno dell' Istituto, a qualsiasi livello.

Le riunioni dei Consigli di classe verranno comunicate secondo quanto indicato nel successivo art. 15.

Nel caso di comunicazioni o richieste da parte delle famiglie, che attengano a valutazioni o modifiche dell' andamento didattico-educativo, tali richieste devono essere presentate in forma scritta e firmate da tutti i genitori interessati.

A seconda della loro natura (si rinvia alle indicazioni contrattuali) verranno eventualmente inoltrate al Collegio docenti e, dove necessario, alle Rappresentanze sindacali di Istituto.

Uso degli spazi e dei locali scolastici

Art. 11 – Aule speciali

Le aule, anche quelle speciali, devono essere lasciate pulite e in ordine e non deve essere danneggiato il materiale didattico e le attrezzature in esse presenti.

Il preside o responsabile didattico, su segnalazione del docente o altro personale scolastico, prenderà provvedimenti disciplinari per quegli alunni o quelle classi che non osserveranno le suddette norme riguardanti le aule speciali.

Art. 12 – Uso della palestra

L'alunno per partecipare alle esercitazioni in palestra deve essere provvisto dell'apposito vestiario e deve cambiarsi rapidamente negli spogliatoi

Iniziata la lezione, negli spogliatoi non dovrà rimanere nessuno. Non è permesso allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione degli insegnanti.

Art. 13 – Controllo dei docenti

L'uso del materiale scientifico, dei sussidi didattici ed audiovisivi da parte degli alunni avviene sotto il diretto controllo dei docenti.

Art. 14 – Uso del telefono, della fotocopiatrice e del distributore di bevande

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata esclusivamente dal personale idoneo e a ciò preposto, secondo gli orari prestabiliti.

E' vietato agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde, se non per motivi assolutamente eccezionali e autorizzati dal docente in classe.

Modalità di comunicazione con i genitori

Art. 15 - Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico e del libretto personale.

In ogni caso gli insegnanti e il preside auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- Incontri , in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti dei genitori, per illustrare la programmazione didattica e la situazione generale della classe. Tali incontri si effettuano nel periodo iniziale della scuola.
- Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.
- Incontri individuali docenti-genitori sia nelle mattine secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti che in due pomeriggi di ricevimento generale
Eventuali incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente
- Incontri per distribuzione schede di valutazione

Art. 16 – Consigli di classe

La riunione con i rappresentanti dei genitori, nei consigli di classe, avverrà previa comunicazione scritta da parte del preside o del docente delegato.

Art. 17 – Informativa varia, modalità e tempistica

Ulteriori comunicazioni fra docenti e genitori possono avvenire per telefono o avviso scritto.

Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.

Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. art. 5

Sono garantite le assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente al Dirigente scolastico con la specificazione dell'argomentazione da trattare, del giorno, dell'ora e della data.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER I GENITORI

Nella relazione tra scuola e famiglia i genitori sono chiamati a sentirsi corresponsabili del processo educativo che coinvolge i propri figli, a promuovere negli stessi la partecipazione e l'impegno alla vita scolastica, a garantire la propria attiva collaborazione per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno, con particolare attenzione alle seguenti esigenze:

- a. impegno nel rispetto anche formale delle regole di convivenza civile nei rapporti interpersonali all'interno della scuola;
- b. rispetto dell'orario scolastico, garantendo la puntualità dei figli negli orari di ingresso e la presenza propria o di un adulto, delegato con comunicazione scritta, all'uscita della scuola, secondo le modalità organizzative di ciascun plesso;
- c. partecipazione alle riunioni previste, anche in risposta alle convocazioni dei docenti, con modalità costruttive; nel caso che la famiglia, per particolari situazioni, abbia necessità di incontrare i docenti, concorda con gli stessi tempi e modalità;
- d. controllo per verificare che i compiti per casa siano eseguiti con regolarità; in caso di validi motivi che ne rendano impossibile lo svolgimento, il genitore ne dà comunicazione ai docenti; in caso di assenza del figlio il genitore si informa circa le attività svolte in classe e i compiti assegnati, secondo le modalità vigenti nelle proprie classi;
- e. controllo per verificare le eventuali annotazioni o comunicazioni sul "libretto personale", apportando se richiesta, la propria firma, nei tempi indicati, tenendo nel dovuto conto i contenuti di tali comunicazioni;
- f. tempestiva giustificazione delle assenze tramite l'apposito libretto; inoltre, se l'assenza dovuta a malattia, supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica; se dovuta a motivi familiari è necessario darne comunicazione ai docenti. Per i ritardi e le uscite anticipate, che comunque devono essere limitati e non reiterati, è necessario controfirmare da parte del genitore l'annotazione sul registro di classe;
- g. vigilanza sugli oggetti portati dal figlio a scuola nel rispetto delle indicazioni scaturite dal Regolamento degli alunni, con particolare controllo per oggetti che possono arrecare danni o diventare pericolosi; in particolari casi il genitore può essere chiamato dai docenti per ritirare personalmente tali oggetti;
- h. impegno, condiviso con i docenti, nel promuovere nei figli il rispetto per le regole della vita scolastica e la correttezza dei comportamenti in linea con le indicazioni scaturite dal Regolamento di istituto.

COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al DS ed al Consiglio d'Istituto.

Il Comitato dei Genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il DS le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno.

Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

- a. I genitori eletti nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono chiedere – previa comunicazione al DS dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione – la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione o della classe.
- b. Il Comitato dei Genitori dell'Istituto (ovvero almeno trecento genitori degli alunni iscritti) possono chiedere la convocazione di una assemblea dei genitori dell'Istituto con le stesse modalità di cui al punto a).
- c. Alle assemblee di sezione, di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola, il DS e i docenti della sezione o della classe.