



**Associazione
«Insieme per educare»**

Istituto «mons. Andrea Fiore»

Scuole pubbliche paritarie

dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(C.M. 31/2003 art. 4,2 “Il Regolamento d’Istituto, predisposto dall’ Ente gestore, sentito il Direttore scolastico e sottoposto alla approvazione del Collegio Docenti Unitario e del Consiglio di Istituto stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento”).

SIGNIFICATO DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO

In relazione al “**Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/1999)**”, questo Istituto intende:

- **esprimere** la responsabilità di ciascun soggetto qui operante (Ente gestore, Direttore, Insegnanti, Alunni, Genitori) di promuovere l’educazione attraverso l’istruzione;
- **dimostrare** con questo regolamento interno la maturità civile, culturale e pedagogica che vuole accompagnare l’esercizio dell’autonomia per una scuola di qualità con criteri di razionalità, libertà e responsabilità.

Il presente Regolamento, che annulla il precedente e resta in vigore fino a nuova delibera, è stato predisposto dall’ Ente Gestore e:

approvato dal Collegio Docenti Unitario in data 7 novembre 2018

dal Consiglio d’Istituto in data 14 gennaio 2019

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "Andrea Fiore" e "Sacra Famiglia", la Scuola Primaria Paritaria "Andrea Fiore" e la Scuola Paritaria "Andrea Fiore" Secondaria di primo grado, gestite dall'Associazione "Insieme per Educare", costituiscono una Comunità Educativa Scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel P.T.O.F. e tiene presente quanto stabilito nel proprio "**Regolamento degli Organi Collegiali**" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Docenti, Genitori, Alunni).

Il presente "**Regolamento**", si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative che si svolgono nelle Scuole.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità scolastica.

CAPO I – GESTIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA

A. Ente gestore, rappresentanza legale e consiglio di amministrazione.

L'Istituto scolastico «Mons. Andrea Fiore» è gestito dall'Associazione pubblica di fedeli legalmente riconosciuta «Insieme per Educare», con sede in Cuneo.

L'Associazione è retta da un proprio Statuto ed è guidata da un Presidente che ne è il rappresentante legale. Il Presidente è affiancato da un Consiglio di Amministrazione composto da altri quattro consiglieri che durano in carica tre anni e possono essere rinnovati.

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione hanno il compito di dare attuazione agli indirizzi deliberati dall'Assemblea dei soci dell'Associazione «Insieme per Educare», in particolare predisponendo ogni anno il bilancio consuntivo e l'eventuale bilancio preventivo, secondo quanto stabilito dallo Statuto dell'Associazione stessa. Rappresentano quindi il massimo organo di governo dell'Istituto scolastico «Mons. Andrea Fiore», in collaborazione con gli altri organi collegiali dell'Istituto stesso, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- entro il mese di novembre di ogni anno determina l'entità dei contributi richiesti alle famiglie degli iscritti per l'anno scolastico successivo;
- nei mesi di novembre e dicembre di ogni anno predispose il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo dell'Istituto «Mons. Andrea Fiore» da presentare all'assemblea dei soci dell'Associazione «Insieme per educare» di norma entro il 31 dicembre o comunque entro il 28 febbraio.

Al Presidente competono, sentito il Consiglio di amministrazione, le seguenti nomine:

- del Direttore incaricato del coordinamento e della gestione di tutte le attività didattiche;
- del personale docente e non docente, su proposta del Direttore.

B. Direttore didattico

Compito del Direttore è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro ed il punto di riferimento per l'unità di azione educativa svolta nelle scuole nelle loro varie attività.

Il Direttore assume il ruolo di unico coordinatore dell'attività didattica delle Scuole che fanno parte dell'Istituto scolastico, a norma del punto 3.4 della Circolare Ministeriale 31/2003 sulla parità scolastica.

In particolare spetta al Direttore provvedere a quanto segue:

- dirigere, coordinare e valorizzare le risorse umane operanti all'interno delle istituzioni scolastiche;
- promuovere gli interventi opportuni che assicurino la qualità dei processi formativi secondo gli indirizzi dell'Ente gestore e in conformità col sistema pubblico italiano dell'istruzione;
- richiedere sovvenzioni e finanziamenti per iniziative e attività scolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto;
- allacciare rapporti di rete con altre istituzioni scolastiche del territorio e curare le relazioni sociali;
- incontrare i genitori degli alunni, promuovendo un'efficace collaborazione tra scuola e famiglia.

Inoltre, in qualità di unico coordinatore dell'attività didattica, spetta al Direttore provvedere a quanto segue:

- determinare gli incarichi del personale docente nel rispetto del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Ente gestore;
- elaborare e gestire l'orario di lezione, avvalendosi, quando necessario, dei Collaboratori;
- presiedere il Collegio dei docenti;
- presiedere i Consigli di Classe/Sezione/Intersezione, in particolare gli scrutini di fine quadrimestre;
- assumere nei confronti degli alunni i provvedimenti disciplinari deliberati dai Consigli di Classe.

Nell'espletamento dei suoi compiti, il Direttore può avvalersi di Collaboratori vicari, individuati ogni anno secondo le necessità.

C. Diritto allo studio

La Scuola attua tutte le iniziative necessarie ed utili alla realizzazione effettiva del diritto allo studio e si impegna a migliorare il servizio in stretta collaborazione con le diverse realtà del territorio.

D. Ruolo dei genitori nella gestione della scuola

Ai genitori degli alunni è riconosciuto un ruolo significativo nella gestione della scuola; oltre alla partecipazione elettiva al Consiglio d'Istituto, ai Consigli di Sezione/Intersezione (Scuola dell'Infanzia), di Classe (Scuola Primaria e Scuola secondaria di primo grado) essi possono esplicare le loro funzioni di proposta e di collaborazione anche attraverso le assemblee dei genitori (art. 45 del D.P.R. 416/74) fatta salva l'esclusiva competenza dei docenti per quanto attiene la didattica ed il principio costituzionale della libertà di insegnamento.

CAPO II – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

L'Associazione "Insieme per Educare", Ente gestore dell'Istituto "mons. Andrea Fiore", per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, nel rispetto delle normative vigenti, riconosce i sottoelencati organismi di partecipazione e li disciplina attraverso specifico "Regolamento degli Organi Collegiali" inserito in "APPENDICE".

- CONSIGLIO D'ISTITUTO
- CONSIGLIO DI SEZIONE/INTERSEZIONE nella Scuola dell'Infanzia
- CONSIGLIO DI CLASSE nella Scuola Primaria
- CONSIGLIO DI CLASSE nella Scuola Secondaria di primo grado
- COLLEGIO DOCENTI per ordini di Scuola
- COLLEGIO DOCENTI UNITARIO
- ASSEMBLEE DEI GENITORI

CAPO III – ISCRIZIONE ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni ai tre ordini di scuola che costituiscono l'Istituto si svolgono secondo le modalità e le scadenze previste dalle Ordinanze Ministeriali e secondo le modalità e i criteri determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

CAPO IV – DOCENTI

Come membri attivi e propulsori della Comunità Educativa i Docenti sono impegnati, nello spirito del P.T.O.F., al raggiungimento delle finalità proprie dell'Associazione attraverso l'insegnamento efficace ed aggiornato delle proprie discipline e la coerente testimonianza delle proprie azioni e della propria vita.

I Docenti, facendo leva sulle proprie risorse e su quelle che propone il contesto operativo, hanno come compito fondamentale quello di svolgere la loro professione in modo pedagogicamente, deontologicamente, culturalmente, psicologicamente e tecnicamente funzionale ai bisogni e alle caratteristiche di ciascun alunno.

Nella stesura delle loro ipotesi curriculari formative, gli Insegnanti devono fare riferimento alla vigente normativa di riferimento.

Essi sono chiamati a conoscere ciascun alunno nella sua specificità in modo da condurlo, attraverso la progettazione educativa - didattica, al conseguimento del massimo livello di crescita personale.

In tale ambito procedurale le osservazioni sistematiche sono necessarie per valutare la credibilità, l'efficacia e il livello di fattibilità dei percorsi preventivati. Gestire i curricoli personalizzati non significa fare una Scuola diversa per ogni alunno, ma consiste soprattutto nell'accettare la diversità delle risposte da parte di ciascuno di essi, anche in tempi e con linguaggi diversi.

Compito della Scuola è quello di educare attraverso i saperi stimolando l'apprendimento e la formazione.

Selezione dei docenti e assegnazione delle cattedre

La selezione dei docenti avviene secondo specifiche procedure messe in atto dal Direttore e dai suoi collaboratori a partire dall'analisi dei "curriculum vitae" inviati alla Scuola. Successivamente alla verifica del possesso dei titoli di studio richiesti, il personale individuato è invitato a presentarsi per un colloquio. Le informazioni raccolte sono successivamente trasmesse al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione delle cattedre ai docenti in servizio spetta al Direttore, sentito il C.d.A., normalmente secondo criteri di continuità didattica e di valorizzazione delle competenze dei singoli docenti.

La graduatoria interna di Istituto prevista dal contratto collettivo nazionale AGIDAE è vincolante soltanto per i casi di riduzione d'orario e di licenziamento.

Valutazione interna dei docenti

In osservanza a quanto previsto dal contratto di lavoro art. 33, il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, sentito il parere consultivo del Consiglio d'Istituto, si riserva di elaborare un sistema interno di valutazione del personale docente finalizzato a premiare il merito.

Norme per i docenti

Tutti i docenti si impegnano a rispettare quanto contenuto nel contratto di lavoro sottoscritto con l'Ente Gestore e hanno pieno diritto ad esigere dalla controparte analogo rispetto sia individualmente che attraverso i propri rappresentanti.

In particolare, oltre alle ore settimanali di lezione, i docenti mettono a disposizione le ore supplementari previste dagli articoli 47.18.1-2 del contratto, e cioè:

- tutte le ore settimanali necessarie – senza alcun limite annuale – per le mansioni connesse alla funzione docente: correzione degli elaborati, compilazione delle schede valutative, ricevimento settimanale dei genitori, consigli di classe, scrutini e riunioni del collegio docenti, nelle modalità deliberate ogni anno dal Collegio docenti;
- 50 ore annuali per la programmazione annuale, il ricevimento collegiale dei genitori e le attività di formazione, secondo quanto determinato per ciascun docente dal Direttore;
- 70 ore annuali per attività extracurricolari (ad esempio: uscite didattiche, attività di recupero e potenziamento, partecipazione a gruppi di lavoro promossi dal Collegio docenti, attività del centro di vacanza estivo, ecc..), secondo quanto determinato per ciascun docente dal Direttore sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti.

Le ore dei mesi di settembre e di giugno non impegnate nelle lezioni o negli esami o in attività integrative vengono recuperate lungo l'anno secondo le modalità determinate dal Direttore.

I docenti devono conformarsi all'orario di lezione settimanale, determinato in ciascuna Scuola dal Direttore sulla base delle esigenze didattiche e – soltanto in seconda istanza – di particolari richieste dei docenti stessi.

Tutti i docenti godono di riposo infrasettimanale nel giorno di sabato, non essendo prevista in tale giorno l'attività didattica, salvo che per adempimenti extradidattici e iniziative di formazione programmati dal Collegio dei docenti. Di conseguenza, non hanno diritto ad alcuna altra giornata o mezza giornata di riposo infrasettimanale.

- Tutti i docenti sono tenuti a presentarsi a scuola almeno 5 minuti prima degli orari di lezione stabiliti per prendere visione di eventuali comunicazioni della Direzione.

- Nell'avvicendamento tra un'ora e l'altra di lezione, i docenti sono tenuti alla massima puntualità. Durante le lezioni non devono mai allontanarsi dalle classi: in caso di vera necessità, possono farlo soltanto dopo aver avvisato il Direttore o, in sua assenza, la Segreteria e aver provveduto alla propria temporanea sostituzione.
- Durante i momenti di intervallo tra le lezioni, la pausa pranzo assistita, i docenti in servizio sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni affinché tale comportamento sia corretto e responsabile. Per forme non gravi di indisciplina essi stessi provvedono con opportune correzioni; qualora, invece, si tratti di gravi scorrettezze, dovranno informare il Direttore.
- Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnalare sul registro di classe l'avvenuta o mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà al Direttore.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare sul registro di classe l'orario d'entrata, la giustificazione deve essere vistata dal docente stesso.
- Le uscite anticipate debbono essere richieste per iscritto da un genitore usufruendo del diario. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito.
- I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi (scuola primaria); svolgono l'assistenza secondo un calendario stabilito e concordato (scuola secondaria).
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- Tutti i docenti devono evitare la semplice espulsione dall'aula degli alunni indisciplinati con la conseguente sosta nei corridoi; gli inconvenienti che si possono verificare in simili casi sconsigliano tale tipo di provvedimento.
- Al termine delle lezioni – sia al mattino che al pomeriggio – i docenti della Scuola primaria e della Scuola secondaria di primo grado devono accompagnare ordinatamente gli alunni all'uscita, esigendo compostezza e controllo della voce durante il percorso nei corridoi e per le scale. Devono affidare ciascun alunno ai genitori o alla persona da essi delegata per iscritto, eccetto abbiano autorizzato l'uscita autonoma.
- 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. Gli insegnanti dovranno altresì visionare con regolarità i messaggi di posta elettronica ed i relativi allegati inviati dalla segreteria o dal Direttore.
- I docenti non possono utilizzare il telefono cellulare in orario di servizio se non per eventuali comunicazioni in caso di particolari urgenze di carattere familiare. Non possono altresì usufruire dei telefoni della scuola per motivi personali. Inoltre non possono servirsi di apparecchiature elettronico-informatiche durante l'orario di servizio se non per uso didattico.
- I docenti devono avvisare per scritto le famiglie circa le uscite sul territorio in orario curricolare che non prevedano la distribuzione di una precisa circolare.
- I registri cartacei ed elettronici devono essere regolarmente e tempestivamente compilati in ogni loro parte.

- I docenti devono esplicitare gli obiettivi didattico-educativi che essi intendono raggiungere, fornire un aiuto metodologico, far sì che la valutazione sia periodica, trasparente e tempestiva.
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- I docenti, al termine dell'anno scolastico, provvedono al riordino dei laboratori, delle aule, della sala insegnanti, del materiale didattico (manuali scolastici non adottati, libri, CD, DVD, opuscoli vari ...) ciascuno per la propria disciplina d'insegnamento. Inoltre ciascun docente provvede ad eliminare i propri file, non più necessari, dai P.C. della scuola.
- In caso di emergenza dovranno essere eseguite le norme del piano di evacuazione dagli edifici scolastici.

CAPO V – ALUNNI

Tutti gli alunni, con crescente senso di responsabilità per la propria formazione umana e cristiana, secondo lo spirito della nostra Associazione, esaurientemente definito nel P.T.O.F, dovranno considerare la Scuola e le attività didattico-educative come impegno della loro vita giovanile, in base alla quale dovranno essere regolate tutte le altre azioni e occupazioni nel corso dell'anno scolastico. Il presente "Regolamento", dopo il citato "P.T.O.F.", intende offrire a loro un valido aiuto per valorizzare quotidianamente questo loro impegno.

Obbligo di frequenza

Gli alunni, hanno l'obbligo di frequenza e le assenze, anche brevi, devono sempre essere giustificate per scritto dai genitori o da chi esercita la patria potestà utilizzando il diario scolastico o apposita modulistica predisposta dalla Scuola. Qualora gli alunni non frequentino regolarmente le lezioni saranno convocati i genitori per conoscere i motivi di tale comportamento. In un secondo momento saranno richiamati gli esercenti la patria potestà al rispetto dell'obbligo scolastico e per ultimo si provvederà a segnalare il caso all'autorità competente. Per la Scuola dell'Infanzia, in caso di assenza prolungata e non giustificata, i genitori saranno contattati.

Preingresso – Ingresso – Uscita alunni - Uscita posticipata.

L'ingresso anticipato è un servizio che offre la scuola e deve essere richiesto all'atto dell'iscrizione o, per particolari motivi, in corso d'anno.

Al suono del primo campanello gli alunni entrano ordinatamente nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli insegnanti in servizio la prima ora di lezione. Le lezioni hanno inizio secondo quanto disposto per i rispettivi ordini di scuola.

Al termine delle lezioni gli alunni escono ordinatamente dalle aule e, classe per classe, vengono accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita. Per evitare resse pericolose i docenti faranno rispettare un'adeguata distanza tra una classe e l'altra e controlleranno l'ordinato deflusso degli alunni stessi fino alla loro uscita dallo spazio scolastico. Per la scuola primaria gli insegnanti affideranno gli alunni ai genitori o ad un loro delegato. I genitori degli alunni delle classi IV e V della scuola primaria e di tutte le classi della scuola secondaria di I grado possono autorizzare il proprio figlio a ritornare a casa autonomamente previa richiesta scritta al Direttore utilizzando il modello disponibile in segreteria.

L'uscita posticipata è un servizio che offre la scuola e deve essere richiesto all'atto dell'iscrizione o, per particolari motivi, in corso d'anno.

Assenze – Ritardi – Uscita anticipata - Malesseri Assenze.

Le assenze ed i ritardi devono essere giustificati, al rientro a scuola, dai genitori sul diario dell'alunno che sarà consegnato all'insegnante della prima ora per la firma.

E' opportuno che assenze programmate e prolungate per motivi di famiglia o di salute vengano comunicate anticipatamente; al rientro occorrerà comunque esibire la giustificazione scritta. Nella Scuola dell'Infanzia i genitori possono giustificare verbalmente l'assenza al momento dell'ingresso.

Gli alunni che entrano in ritardo sono ammessi comunque in classe, anche se sono sprovvisti di giustificazione, ma - in tal caso- il giorno successivo dovranno presentare la giustificazione scritta. Qualora i ritardi tendano a diventare abitudinari i genitori verranno richiamati al rispetto degli orari.

E' consentita l'uscita anticipata degli alunni, in casi eccezionali e motivati. Nel caso in cui i genitori non possano personalmente prelevare l'alunno, è indispensabile segnalare per scritto in segreteria il nominativo della persona autorizzata ad accompagnare l'alunno che deve essere identificato tramite conoscenza diretta o documento di identità. Se un alunno, regolarmente iscritto alla mensa scolastica, deve assentarsi da scuola per il solo intervallo della mensa, è tenuto a presentare la richiesta scritta sul diario firmata da un genitore.

I permessi di entrata/uscita fuori orario, dovranno essere richiesti per scritto dai genitori sull'apposito modulo.

In caso di malessere "serio" di un bambino/alunno gli insegnanti provvederanno ad avvisare la famiglia. Resta inteso che, per casi gravi e urgenti, si procederà contestualmente a richiedere l'intervento del 112. I genitori sono pregati di segnalare alla segreteria eventuali problemi di salute, intolleranza o allergie del figlio. Si precisa che non è prevista la somministrazione di farmaci ordinari da parte del personale scolastico. Nel caso invece di farmaci salva-vita si attiveranno le procedure previste dalla legislazione nazionale. I genitori interessati possono rivolgersi al Direttore.

Comportamento durante le lezioni.

Quando entra o esce l'insegnante, o altro personale della scuola, gli alunni sono tenuti ad alzarsi, a salutare educatamente e ad attendere istruzioni in silenzio.

In nessun caso gli alunni possono essere lasciati soli per i corridoi o mandati fuori dalle aule (anche per motivi disciplinari) senza l'adeguata assistenza.

Gli alunni sono tenuti a seguire le lezioni, dimostrando partecipazione ed autocontrollo. Gli insegnanti adotteranno gli eventuali provvedimenti disciplinari di loro competenza e, se necessario, segnaleranno al Direttore ed al Consiglio di classe gli alunni che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni. Il comportamento degli alunni sarà improntato al massimo rispetto verso tutte le persone presenti nell'ambiente scolastico (compagni, insegnanti e personale della scuola).

Ogni alunno deve contribuire all'ordine, alla pulizia della propria aula ed alla conservazione dell'arredo scolastico. I danni arrecati (scritte, incisioni, rotture, smarrimenti, chewing-gum appiccicati sotto banchi e sedie, ...) saranno addebitati ai responsabili o alla classe qualora non emerga l'autore del danno.

Durante le lezioni gli alunni:

- non possono mangiare o masticare chewing-gum;
- non possono cambiare a loro arbitrio il posto loro assegnato dagli insegnanti;

- sono tenuti alla cura dei materiali propri, dei compagni e della scuola, nonché alla cura del diario nella sua esclusiva funzione scolastica;
 - non devono portare a scuola oggetti di valore o denaro. Ricade sotto la responsabilità dei genitori il relativo controllo;
 - non possono portare a scuola giocattoli, figurine, videogiochi o altro materiale non scolastico se non per motivi didattici. In caso di infrazione gli insegnanti sono autorizzati a trattenere tale materiale per poi restituirlo personalmente ai genitori;
 - non possono accedere senza permesso alla sala insegnanti.
- Per le attività didattiche che necessitino degli spostamenti all'interno della scuola, gli alunni devono muoversi in ordine ed in silenzio sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

Comportamenti pericolosi durante la permanenza a scuola - misure di sicurezza.

Il personale insegnante impedisce, segnala ed eventualmente sanziona comportamenti pericolosi o scorretti tenuti dagli alunni. Questi ultimi devono rispettare le disposizioni organizzative e le norme che vengono loro impartite in tema di sicurezza ed eseguire puntualmente le indicazioni dei docenti al momento dell'eventuale evacuazione dell'edificio scolastico.

Si rammenta, in particolare, che, a tutela della propria ed altrui sicurezza, sono vietati i seguenti comportamenti:

- correre lungo i corridoi e/o i vani scala;
- spingere o spintonare i compagni;
- sedersi o salire sui davanzali delle finestre;
- sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala;
- scavalcare parapetti o recinzioni;
- gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto;
- rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola;
- depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi. Ove carenze di spazio rendano impossibile il deposito in posizione sicura, detti effetti personali devono essere sistemati sotto il banco, oppure sotto la sedia;
- introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa, o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale.

Cambio d'ora e intervallo ricreativo.

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula ed attendere in ordine l'arrivo del docente subentrante.

Durante l'intervallo non è consentito rimanere nelle aule. L'intervallo è un momento di distensione per tutti, pertanto non possono essere tollerati comportamenti scorretti che provochino disordine e rischio per l'incolumità delle persone e delle cose. Si devono evitare corse nei corridoi, scherzi grossolani, giochi violenti, ecc. Non è consentito spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico durante l'intervallo senza l'autorizzazione dell'insegnante addetto alla sorveglianza.

Gli alunni devono recarsi ai servizi durante l'intervallo; solo in caso di necessità è possibile concedere l'uscita nella prima ora di lezione e in quella successiva all'intervallo. Nell'intervallo l'assistenza nei corridoi e nei servizi è assicurata dal personale docente secondo turni di vigilanza.

Diario scolastico / Registro elettronico

Il diario è uno strumento indispensabile per la collaborazione tra la scuola e la famiglia e deve essere tenuto con cura. Serve per annotare i compiti, l'orario delle lezioni, i giudizi e le valutazioni dei compiti e delle interrogazioni, la giustificazione delle assenze e dei ritardi e le varie comunicazioni che la Scuola inoltra alla famiglia.

E' vietato l'uso del bianchetto e non si possono alterare le comunicazioni. Le famiglie sono tenute a controllare il diario, giorno per giorno, e a firmarlo, sia per seguire costantemente l'andamento scolastico dei figli, sia per venire tempestivamente a conoscenza delle comunicazioni della scuola. Nel caso in cui l'alunno apponga firme false sul diario e sugli elaborati scritti, il Consiglio di classe valuterà i provvedimenti da adottare e la famiglia sarà tempestivamente informata. La mancata consegna del diario all'insegnante comporta l'annotazione sul registro e l'applicazione delle sanzioni previste.

Registro elettronico: a partire dall'a.s. 2018/19 la scuola si è dotata di un nuovo registro elettronico che sarà utilizzato per le comunicazioni scuola-famiglia. Lo stesso non sostituisce il diario scolastico ma lo integra e facilita la comunicazione stessa.

Igiene e cura dell'ambiente e della persona – Abbigliamento e divisa scolastica.

Si raccomandano l'ordine e la pulizia della persona, in particolare dei capelli; al buon senso ed alla buona educazione di tutti sono affidati i locali scolastici e gli arredi. Gli alunni devono sempre frequentare la scuola con un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico, rispettoso di sé e degli altri. Nella Scuola dell'Infanzia i bambini sono tenuti ad indossare il grembiolino che può essere di qualsiasi colore.

Gli alunni della scuola secondaria, per lo svolgimento delle attività di educazione fisica, sono tenuti a indossare la tuta d'istituto il cui costo viene addebitato alle famiglie ad inizio anno scolastico.

Consumazione collettiva di alimenti portati a scuola.

A scuola è consentita, in occasioni particolari e previo accordo con i docenti, la consumazione collettiva di alimenti preconfezionati. Non è consentito il consumo collettivo di alimenti preparati artigianalmente.

Palestra – Attività motoria.

Gli alunni:

- portano a scuola tutto il materiale necessario per la lezione di Scienze motorie;
- entrano in palestra solo ed esclusivamente con calzature adatte e pulite;
- usano correttamente le attrezzature, seguendo le indicazioni fornite dall'insegnante;
- al termine delle lezioni lasciano la palestra e gli spogliatoi in ordine riponendo il materiale negli appositi spazi;
- possono accedere alla palestra solo se accompagnati da un insegnante.

Il docente ha il compito di vigilare davanti agli spogliatoi e intervenire qualora ne ravveda la necessità. In caso di esonero, parziale o totale, di breve o di lungo periodo, dalle attività pratiche in palestra, la famiglia dovrà far pervenire, richiesta scritta alla segreteria allegando la documentazione medico-sanitaria relativa.

Divieto dell'uso di telefoni cellulari o dispositivi elettronici.

In base alla C.M. n. 362 del 25-8-1998, al D.P.R. 24-6-1998, n. 249 e al D.M. n. 30 del 15-3-2007 è vietato l'uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici (per scopi non didattici) durante tutto il tempo dell'attività scolastica, intervallo e pausa mensa compresi.

Qualora un dispositivo elettronico dovesse essere utilizzato per attività didattiche, sarà il docente interessato ad autorizzarne e verificarne l'uso.

Qualora un alunno non si sentisse bene, sarà cura del docente contattare la famiglia e avvisare la segreteria e il Direttore. In caso d'emergenza, il genitore può telefonare a scuola per chiedere di comunicare col proprio figlio.

E' sconsigliato portare il cellulare a scuola; qualora ciò avvenisse va tenuto spento, dentro lo zaino.

Durante le visite di istruzione, i docenti accompagnatori valuteranno con i genitori l'opportunità che gli alunni portino e/o facciano uso del cellulare e dei vari dispositivi elettronici ludici e musicali. L'alunno che venga sorpreso con il telefono, o altro dispositivo non autorizzato, acceso in classe, incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste al CAPO VI art. 3

Divieto di fumare.

La legge, a tutela della salute, sancisce il divieto assoluto di fumare nelle aule e negli spazi delle scuole di ogni ordine e grado. I docenti sono incaricati di vigilare sul rispetto della normativa.

CAPO VI – SANZIONI DISCIPLINARI ALUNNI

Principi generali

1. Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R 24-6-1998, n. 249 modificato ed integrato dal D.P.R 21-11-2007, n. 235 - Statuto delle studentesse e degli studenti. Esso è prioritariamente rivolto agli alunni della Scuola Secondaria, ma viene esteso, per quanto applicabile, anche agli alunni della Scuola Primaria.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Sarà cura del docente individuare la/le persone responsabili della mancanza senza attribuirlo all'intero gruppo classe.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione dell'apprendimento.

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

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio di istituto sentito il Consiglio di Amministrazione.

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

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, quanto disposto dal comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella scuola durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. 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, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Art. 1 - Individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari.

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica (di cui all'art. 3 del D.P.R. 24-6-1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21-11-2007, n. 235), sono individuati come di seguito riportato:

1. mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze ingiustificate;
2. mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni;
3. inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recante danno al patrimonio della scuola, compreso l'utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici; fatti che turbino il regolare andamento della scuola;
4. offesa al decoro personale, alle religioni ed alle istituzioni; offese alla morale e oltraggio all'istituto o al corpo insegnante;
5. reato;
6. reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale; reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Art. 2 - Individuazione dell'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono inflitte agli alunni rispettivamente dal singolo docente, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto, secondo la normativa vigente.

Art. 3 - Definizione delle sanzioni disciplinari.

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici o che tengano comportamenti non corretti nello svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono inflitte, in proporzione alla gravità dell'infrazione o alla sua reiterazione, le seguenti sanzioni disciplinari:

1. richiamo verbale da parte del docente;
2. ammonizione scritta sul diario o telefonata al genitore;
3. consegna da svolgere a casa (completamento di lavori non effettuati in classe e/o assegnati a casa);
4. lettera alla famiglia e, se necessario, convocazione della stessa a scuola;
5. ammonizione scritta sul registro di classe e, contestualmente, sul diario;
6. convocazione della famiglia a scuola;
7. richiamo verbale da parte del Dirigente;
8. allontanamento temporaneo dalla classe per svolgere studio assistito o attività a favore della comunità scolastica;
9. risarcimento del danno arrecato eventualmente anche svolgendo un'attività a favore della comunità scolastica;
10. sospensione da una attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione (su delibera del Consiglio di classe);
11. allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni (Consiglio di classe);
12. allontanamento da scuola oltre i 15 giorni (Consiglio di Istituto);
13. allontanamento da scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto).

Tavola riassuntiva sulle sanzioni disciplinari

EVENTO	SANZIONE (in ordine di gradualità)	Organo competente
Negligenza abituale nell'adempimento dei doveri scolastici. Mancanza del materiale didattico occorrente. Non rispetto delle consegna a casa. Non rispetto delle consegne a scuola.	Ammonimento verbale. Consegna da svolgere a casa. Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro. Invito in direzione. Convocazione dei genitori a scuola.	Docente interessato.
Ritardi nella restituzione delle prove di verifica debitamente firmate.	1° Ammonimento verbale e/o nota sul diario. 2° Le prove di verifica non vengono più consegnate	Docente interessato.
Mancata presentazione della giustificazione delle assenze o dei ritardi.	Al secondo giorno annotazione sul diario. Al terzo giorno telefonata al genitore e contestuale comunicazione al Direttore.	Docente interessato. Coordinatore di classe.
Entrare in aula in ritardo, dopo l'intervallo.	Ammonizione verbale. Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro. Sospensione dell'intervallo successivo con segnalazione sul registro di classe.	Docente interessato.
Mancata esibizione della firma di un genitore in calce ad una comunicazione o ad una annotazione disciplinare o didattica sul diario.	Ammonimento verbale. Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro. Telefonata al genitore.	Docente Interessato /Coordinatore di classe.
Falsificazione o contraffazione di firme e/o annotazioni su diari, voti, verifiche, ecc.	Nota sul diario e sul registro, convocazione dei genitori. Sospensione	Docente interessato /Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.
Atteggiamento non responsabile durante le attività extracurricolari.	Ammonimento verbale. Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro. Esclusione dall'attività extracurricolare	Docente interessato. Direttore. Consiglio di classe.
Abbigliamento non decoroso o inadeguato.	Ammonimento verbale. Nota sul diario. Telefonata al genitore.	Docente interessato /Coordinatore di classe.
Comportamento di disturbo tale da impedire lo svolgimento regolare delle lezioni.	Ammonimento verbale. Nota sul diario. Permanenza in classe durante l'intervallo. Nota sul diario e sul registro. Convocazione dei genitori a scuola. Invito in Direzione.	Docente interessato. Direttore.

Ingiurie gravi rivolte ai compagni o al personale della scuola. Uso di linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri. Atteggiamenti e comportamenti volgari o offensivi nei confronti della persona. Sopraffazione ai danni dei più deboli. Diffusione di calunnie o pettegolezzi ai danni dei compagni e del personale della scuola.	Nota sul diario e sul registro. Invito in Direzione. Sospensione	Docente interessato. Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto.
Introduzione nei locali scolastici di materiali o strumenti pericolosi per l'incolumità altrui.	Nota sul diario, sul registro di classe e convocazione del genitore. Invito in direzione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore.
Minacce rivolte ai compagni a fini di estorsione o allo scopo di imporre la propria volontà.	Nota sul diario, sul registro di classe e convocazione del genitore. Sospensione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.
Danneggiamento voluto dei beni di uso comune e di proprietà altrui, anche durante le visite, i viaggi di istruzione e la pausa mensa.	Nota sul diario, sul registro di classe e convocazione del genitore a scuola. Pagamento del danno. Sospensione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.
Furto (se la colpa è stata accertata)	Nota sul diario, sul registro di classe e convocazione dei genitori. Restituzione del bene sottratto. Invito in Direzione. Sospensione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.
Uso di materiale estraneo all'attività scolastica (ipod, mp3, videogiochi, figurine, giornalini, ecc...)	Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro di classe. Sequestro dell'oggetto con custodia nell'ufficio del Direttore per restituzione ai genitori.	Docente interessato.
Violazione delle norme della P.U.A. (politica di uso accettabile delle risorse tecnologiche).	Nota sul diario. Nota sul diario e sul registro di classe. Invito in Direzione. Sospensione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.
Introduzione a scuola di sigarette, alcool o sostanze nocive. Fumare nei locali scolastici e/o far uso di sostanze nocive.	Nota sul diario, sul registro di classe e convocazione dei genitori. Sospensione.	Docente interessato/ Coordinatore di classe. Direttore/Consiglio di classe.

Provvedimenti disciplinari in caso di utilizzo del cellulare o di altro dispositivo elettronico

Evento	Azione del docente	Azione dell'alunno	Azione del genitore
Caso 1 L'alunno utilizza un cellulare o un dispositivo elettronico nei locali scolastici	1° richiamo o infrazione lieve Viene avvisata la famiglia tramite nota sul diario e sul registro di classe.	Deposita il cellulare o l'apparecchio elettronico sulla cattedra. Al termine della lezione lo riprende e lo deposita nello zaino.	Firma la nota sul diario.
	2° richiamo o infrazione grave Ammonizione scritta sul diario, sul registro di classe e telefonata ai genitori.	Il cellulare viene depositato nell'ufficio del Direttore, previo prelevamento da parte dell'alunno della carta SIM.	Firma la nota sul diario e ritira personalmente il cellulare o l'apparecchio elettronico dal docente che l'ha sequestrato.
	3° richiamo e segg. Ammonizione scritta sul diario, sul registro di classe e telefonata ai genitori. Richiede la convocazione del consiglio di classe per la procedura disciplinare di eventuale sospensione.	Il cellulare viene depositato nell'ufficio del Direttore, previo prelevamento da parte dell'alunno della carta SIM.	Firma la nota sul diario. Su convocazione si reca a scuola e ritira personalmente il cellulare o l'apparecchio elettronico dal docente che l'ha sequestrato.
Caso 2 L'alunno utilizza un cellulare o un dispositivo elettronico nei locali scolastici per foto, video o internet.	Ammonizione scritta sul diario, sul registro di classe e telefonata ai genitori. Convocazione del Consiglio di classe per la procedura disciplinare di eventuale sospensione.	Il cellulare viene depositato nell'ufficio del Direttore, previo prelevamento da parte dell'alunno della carta SIM.	Firma la nota sul diario. Su convocazione si reca a scuola e ritira personalmente il cellulare o l'apparecchio elettronico dal docente che l'ha sequestrato. Può incorrere in sanzione amministrativa.

Art. 4 - Norme procedurali.

Se il provvedimento proposto è diverso dall'allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio si riunisce con i soli docenti. In tal caso l'alunno può anche essere chiamato a svolgere lavori scolasticamente utili. Il Direttore scolastico nel momento in cui ha avuta notizia di episodi che configurano fattispecie previste in questo Regolamento di Istituto passibili di sanzioni disciplinari:

1. comunica per iscritto l'avvio del procedimento alla famiglia e prevede una convocazione per consentire l'esercizio del diritto alla difesa;
2. individua il responsabile dell'istruttoria, che dovrà curare le varie fasi del procedimento;
3. raccoglie, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento, acquisendo e verbalizzando le testimonianze utili e le eventuali memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati intendono consegnare alla scuola;

4. convoca il Consiglio di classe completo di tutte le sue componenti, in cui saranno ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la potestà genitoriale, ai quali dovrà essere precedentemente notificata la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del Consiglio. Il Consiglio di Classe potrà irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a quindici giorni; qualora prevedesse una sanzione di periodi superiori ai quindici giorni dovrà essere convocato il competente Consiglio di Istituto, dove si adotterà analogo procedura;
5. redige, in base alle risultanze del verbale dell'Organo Collegiale, l'atto conclusivo di assoluzione o di erogazione della sanzione secondo quanto emerso.
6. notifica il provvedimento ai genitori.

Il Direttore ed il Coordinatore della classe possono, a norma dell'art. 7 della L. n. 241/1990, qualora sussistano le ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, evitare i passaggi indicati ai punti 1, 2.

Nel caso in cui le mancanze disciplinari siano commesse durante le sessioni d'esame l'organo competente sarà la commissione d'esame.

Tutti i provvedimenti disciplinari, dall'ammonizione verbale all'allontanamento da scuola, saranno determinanti per il voto di condotta.

Art. 5 – Impugnazioni – Forme e modalità di attuazione del contraddittorio, termine e conclusione -Organo di Garanzia Interno.

Contro i provvedimenti disciplinari ai numeri 1-10 può decidere il Direttore scolastico dopo aver sentito l'alunno, che può farsi assistere dai genitori, o da chi ne fa le veci, ed il docente che ha erogato la sanzione.

Contro le decisioni disciplinari previste ai numeri 11-13 è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori, entro 15 giorni, all'organo di garanzia interno alla Scuola che decide in via definitiva.

La sanzione, nel caso debba essere tempestiva per risultare più efficace dal punto di vista educativo, può essere attuata anche prima dei termini previsti per l'impugnativa, immediatamente dopo la notifica.

Entro tre giorni dalla proposizione del ricorso il Direttore scolastico convoca l'O.G.I. che dovrà concludere il procedimento istruttorio e pronunciarsi entro i successivi sette giorni. L'art. 5, comma 1, del D.P.R. 21-11-2007 n. 235 dispone infatti che il ricorso sia deciso entro dieci giorni dalla sua proposizione.

Qualora l'O.d.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività della sanzione disciplinare irrogata.

ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti ridefinisce la scuola “luogo di formazione e di educazione mediante lo studio”, ribadendo concetti fondamentali quali: la crescita della persona, lo sviluppo dell'autonomia individuale, il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali.

I provvedimenti disciplinati, secondo le integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 del D.P.R. 249/98 con l'art. 1 del D.P.R. 235/07, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Il D.P.R. 249/98 inserisce nello Statuto un art. 5-bis con il quale si introduce il **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel

rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

L'organo di Garanzia Interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è eletto dal Consiglio d'Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.

L'O.G.I. è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: D.P.R. 249/98, modificato 235/2007.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi ne esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- c) il funzionamento dell'O.G.I. 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.

L'O.G.I., nominato dal Consiglio d'Istituto, è composto da:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione o persona da lui delegata (membro di diritto);
- il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- il Direttore scolastico che lo presiede;
- un genitore designato dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri;
- due insegnanti designati dal Collegio dei Docenti Unitario di cui almeno uno della Scuola Secondaria.

I componenti dell'O.G.I. restano in carica per un anno.

L'Organo di Garanzia Interno:

- viene convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta di un organo collegiale o di chiunque ne abbia interesse;
- non è necessario, per la validità delle deliberazioni, che tutti i membri siano presenti;
- in caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G.I. il medesimo docente che ha irrogato la sanzione), il componente viene sostituito dal supplente (docente della stessa classe);
- qualora faccia parte dell'O.G.I. un genitore dell'alunno sanzionato, questi è tenuto all'astensione;
- le decisioni dell'O.G.I. sono prese a maggioranza, in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente;
- l'astensione di uno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti.

CAPO VII – GENITORI

E' difficile che la Scuola raggiunga finalità educative se manca la sinergia con la famiglia, se cioè le stesse non sono condivise e se non ci sono degli scambi informativi tra famiglia e scuola circa le caratteristiche dell'alunno. I genitori, inoltre, possono dare un notevole contributo, rafforzando nei figli motivazioni positive verso la Scuola e le sue proposte. L'impegno, che i genitori si assumono con la Scuola all'atto dell'iscrizione dei propri figli non si esaurisce con l'assolvimento dei doveri amministrativi, ma si estende a una vasta gamma di interventi, intesi a realizzare una piena collaborazione nello spirito del P.T.O.F., che deve essere conosciuto e condiviso.

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.

E' opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Patto di corresponsabilità educativa.

In base al D.P.R. 21-11-2007 n. 235, per la Scuola Secondaria di I grado "Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Comunicazioni scuola-famiglia.

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono per mezzo del diario scolastico, attraverso la consegna ai ragazzi di fogli o di fotocopie, tramite contatti telefonici o a mezzo posta ordinaria o elettronica.

I fogli delle prove scritte dovranno essere restituiti firmati per presa visione la lezione successiva alla consegna. In caso di mancata restituzione, si avvertiranno le famiglie tramite comunicazione sul diario. Le ripetute dimenticanze comporteranno la sospensione della consegna degli elaborati. In tal caso, la valutazione sarà annotata sul diario e le prove saranno a disposizione dei genitori a scuola per la consultazione.

Gli incontri pomeridiani con le famiglie si svolgono due volte nell'anno scolastico. Il ricevimento da parte degli insegnanti avviene secondo modalità ed orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati alle famiglie.

Gli insegnanti della Scuola secondaria ricevono i genitori individualmente in orari e periodi stabiliti in Collegio Docenti e comunicati alle famiglie.

Accesso ai locali scolastici.

In via generale è fatto divieto a genitori o a persone estranee non autorizzate di accedere ai locali scolastici.

Nella Scuola dell'Infanzia, per le caratteristiche peculiari di questo tipo di scuola, è consentito ai genitori un accesso particolare ai locali scolastici. Nei primi giorni dell'anno scolastico ed in occasione del primo inserimento del bambino alla Scuola dell'Infanzia, i genitori o, in caso di loro impedimento, un adulto delegato, possono soffermarsi nei locali scolastici per i periodi necessari a promuovere nel bambino un distacco graduale dalla famiglia. Non è consentito ai genitori sostare nell'edificio scolastico oltre il tempo necessario per l'ingresso e l'uscita degli alunni. A tale scopo è opportuno acquisire il parere degli insegnanti così da ricercare positive forme di collaborazione.

In via ordinaria, nella Scuola dell'Infanzia, l'accesso dei genitori è consentito durante gli orari destinati all'ingresso e all'uscita dalla scuola.

Non è consentito l'accesso dei genitori nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia durante lo svolgimento delle comuni attività didattiche dopo l'iniziale periodo di inserimento.

Nella Scuola Primaria l'accesso dei genitori all'interno dell'edificio scolastico è consentito solo in caso di necessità, previa autorizzazione del personale scolastico, per prelevare i propri figli che devono uscire anticipatamente e/o per recarsi in segreteria e in direzione.

Nella Scuola Secondaria di 1° grado l'accesso dei genitori nei locali scolastici è consentito, in caso di necessità, per prelevare i propri figli che devono uscire anticipatamente, per i colloqui individuali con i docenti secondo il calendario di ricevimento e/o per recarsi in segreteria e in direzione.

Somministrazione di farmaci a scuola.

La somministrazione di farmaci a scuola avviene nel rispetto delle Linee guida MIUR – emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute in data 25-11-2005.

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Il Direttore Scolastico acconsente a tale somministrazione, nei limiti previsti ed alle condizioni stabilite dalle autorità sanitarie, una volta verificate le condizioni fisiche idonee per la conservazione e la somministrazione dei farmaci; concede l'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori o a loro delegati per la somministrazione dei farmaci; in subordine verifica la disponibilità di personale interno alla scuola per la somministrazione.

I casi di allergie o intolleranze alimentari devono essere certificati dal medico per ottenere variazioni nel menù della mensa.

CAPO VIII - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Riservatezza.

L'Istituto garantisce, nel trattamento dei dati personali degli alunni, dei genitori e del personale dipendente, la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, così come previsto dalla normativa sulla privacy GDPR 678/2016. In particolare l'Istituto e, nel caso specifico, l'Ufficio Amministrativo della scuola, assicura il controllo sulla riservatezza dei dati personali contenuti nella "banca dati", negli elenchi automatizzati, nei fascicoli personali degli alunni e del personale.

Comunicazione all'esterno dei dati anagrafici.

La comunicazione all'esterno di informazioni relative a dati anagrafici degli alunni e del personale è ammessa –salvo che per i fini amministrativi scolastici o sanitari autorizzati dalla normativa – solo su specifico consenso degli interessati. Non vengono comunque diffusi dati personali per fini pubblicitari o commerciali.

In occasione della procedura per l'adozione dei libri di testo vengono forniti ai Rappresentanti accreditati dalle Case Editrici, gli elenchi del personale docente per consentire la consegna personalizzata del materiale informativo e dei saggi-campione.

Segreto d'ufficio.

Tutto il personale in servizio nell'Istituto è vincolato al segreto d'ufficio per quanto riguarda dati, situazioni, notizie relativi a persone.

Riprese video e fotografie a scuola.

Secondo quanto confermato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Comunicato del 17-12-2003) le riprese video e le fotografie realizzate dai genitori durante le feste, le recite, le manifestazioni scolastiche come ricordi dell'evento, non destinati a diffusione pubblica, ma raccolti per fini personali e in ambito familiare o amicale, non violano la privacy. Ovviamente la scuola non è responsabile dell'uso, successivo alla ripresa, che può essere fatto da parte del possessore del suddetto materiale.

Per quanto concerne, invece, foto o riprese filmiche realizzate dagli insegnanti, anche per documentare eventi scolastici o ritrarre il gruppo classe al completo, deve essere richiesto espresso assenso scritto preventivo alle famiglie degli alunni, anche con semplice comunicazione tramite diario scolastico. Analoga autorizzazione deve essere richiesta per l'eventuale pubblicazione delle immagini degli alunni.

CAPO VIII – MENSA

Norme sul servizio mensa.

Scuola dell'infanzia: Il servizio mensa è parte integrante dell'orario della scuola dell'infanzia e pertanto l'assistenza è effettuata dai docenti di sezione. Il costo del servizio mensa è di competenza dell'Ente gestore, mentre il menù è di competenza dell' A.S.L. CN1 e della ditta che gestisce il servizio.

Scuola Primaria e Secondaria: il servizio mensa non è parte integrante dell'orario scolastico. Si tratta di un servizio aggiuntivo garantito dall'Ente gestore; l'assistenza viene effettuata da personale docente attraverso l'utilizzo delle ore accessorie.

Gli iscritti alla mensa che, per ragionevoli motivi, non intendono usufruire del servizio, devono comunicare l'assenza mediante comunicazione scritta sul diario.

CAPO IX – LABORATORI

Uso dei laboratori e aule speciali.

I laboratori e le aule speciali della scuola sono assegnati dal Direttore alla responsabilità del docente titolare della disciplina.

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

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

L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

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

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

E' comunque vietato l'uso delle aule informatiche e/o dei dispositivi informatici scolastici da parte degli allievi senza l'assistenza di un insegnante. Per qualsiasi problema tecnico è necessario rivolgersi direttamente al responsabile informatico.

Sussidi didattici.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro didattico-educativo. I docenti sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Diritto d'autore.

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

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto.

I docenti di Scienze motorie e sportive sono responsabili della palestra dell'Istituzione Scolastica e delle attrezzature. A inizio e fine anno essi effettueranno i controlli del materiale relativo. Gli stessi provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione.

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatori, computer, stampanti) possono essere utilizzate per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

I docenti non possono inviare gli studenti a fare fotocopie.

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

CAPO X - RAPPORTI CON L'ESTERNO

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Direttore. Il materiale dovrà avere seguenti caratteristiche:

- essere direttamente attinente alla scuola o avere esplicite finalità educative;
- essere inerente ad Associazioni culturali, religiose;
- essere inerente ad eventi svolti con il patrocinio dell'ente locale.

Accesso di estranei ai locali scolastici.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Direttore. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Direttore Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Le persone interessate possono accedere, durante le ore di apertura della scuola, unicamente dove hanno sede gli uffici di direzione e di segreteria e al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali possono accedere, previo consenso del Direttore alla sala insegnanti.

NORMA GENERALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia scolastica.

MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato su mozione presentata da un terzo dei consiglieri del Consiglio di Istituto in carica e le relative modifiche devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.