



Ministero dell'Istruzione, Università, Ricerca
Istituto Comprensivo B. Colleoni - URGANO
Via dei Bersaglieri, 68 - 24059 URGANO
TEL. 035 892096 - FAX 035 891677
E-MAIL BGIC8AA007@ISTRUZIONE.IT
COD. MECCANOGRAFICO BGIC8AA007
Codice Fiscale: 95200700169

Urgano, 01/02/2014 APPROVATO DALL'ART. 19 IN POI

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque (5) giorni, rispetto alla data delle riunioni.

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

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. (C.M. 16/4/75 n. 105)

Art. 2 Programmazione delle attività degli organi collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza, la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri. (C.M. 16/4/75 n. 105)

Art. 3 Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie. Per le attività di competenza, in Consiglio d'Istituto può avvalersi con compiti di consultazione e progettazione, anche di commissione appositamente istituite e regolamentate.

Le commissioni, per i compiti assegnati, possono invitare a titolo consultivo esperti e specialisti in materia.

Art. 4 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, con procedura semplificata entro il 31 Ottobre di ogni anno scolastico, in data stabilita dal Consiglio d'Istituto. (Artt. 9 - 21 - 22, O.M. 215/91)

Art. 5 Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente (C. M. 16/4/75 n. 105)

La richiesta di convocazione, sottoscritta dai membri, deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Analoga procedura verrà seguita nel caso si vogliano solo aggiungere eventuali punti all'ordine del giorno. Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al mese

Art. 6 Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2. e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3 (CM 16/4/75 n. 105).

Art. 7 Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzo ultimo comma., del decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974 N. 416. (C. M. 16/4/75 n. 105)

Art. 8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3. (C.M. 16/4/75 n. 105)

Art. 9 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Preside. Detta convocazione ha luogo, dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque non oltre il 20° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

Art. 10 Elezioni del Presidente e Vicepresidente del Consiglio d'Istituto.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Preside ed elegge, tra i *rappresentanti* dei genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti la votazione dovrà ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eletti. (D.M. 26/7/83)

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente (C. M. 16/4/75 n. 105)

Nella stessa seduta viene eletta la Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dall'art. 5 del DPR 31/5/74 a 416. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio d'Istituto; svolge le proprie attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Non ha poteri deliberanti nemmeno in caso di urgenze e neppure è consentita la delega, da parte del Consiglio, del proprio potere deliberante. La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo ed il Conto Consultivo; prepara il lavoro del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso (art. 6 DPR 31/5/74 a 416). Il Presidente del Consiglio d'Istituto può partecipare alle riunioni della Giunta esecutiva, senza diritto di parola, per assistere alla fase di preparazione dei lavori.

Art. 11 Convocazione e funzionamento del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso secondo le modalità del precedente art. 1. Il Presidente del Consiglio è tenuto alla convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. La richiesta di convocazione, sottoscritta dai consiglieri, deve essere rivolta al Presidente, e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Di norma si riunisce ogni due (2) mesi. E' prevista la convocazione straordinaria del Consiglio in caso di adempimenti urgenti. Il Presidente constata la validità della seduta per la presenza di almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio di Istituto. Il Presidente dirige la discussione, provvede al buon andamento del lavoro del Consiglio, indice le votazioni e ne proclama l'esito (art. 28 DPR. del 31/5/74 n 416).

All'inizio della seduta il Presidente dà lettura del verbale della precedente. Dopo l'approvazione del verbale, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti previsti per la seduta in corso. Gli argomenti verranno discussi come inseriti nell'ordine del giorno, salvo richiesta di modifica espressa dalla maggioranza semplice dei presenti. Eccezionalmente si ammette la discussione di materie non poste all'ordine del giorno, quando dal rinvio ad altra adunanza potrebbero derivare gravi conseguenze, ma a condizione che il Consiglio, all'unanimità deliberi di discutere la materia. Quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente dà inizio alla votazione. In questo momento conclusivo non è più ammessa la discussione.

Per la validità delle delibere del Consiglio d'Istituto è prescritta la maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. In caso di parità, il voto del Presidente è determinante (art. 28 DPR n 416). Le riunioni del Consiglio sono aperte agli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio d'Istituto, senza diritto di parola (art. 2 legge 748 dell' 11/10/77). Non sono ammessi componenti esterni al Consiglio, quando siano in discussione argomenti concernenti persone. In caso di necessità, per il mantenimento dell'ordine pubblico, la seduta può essere sospesa dal Presidente (art. 4 legge 748/77). Il Consiglio può chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo:

- gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento e altro personale operante nella scuola, quando siano in discussione materie concernenti la loro attività, (D.P.R. 416/ 74 art. 5 comma5);
- i rappresentanti del Comune, dei relativi organi di decentramento democratico delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità, o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse (legge 11/10/77 n 748 art. 5);
- due rappresentanti dei docenti e due rappresentanti degli allievi dei Corsi sperimentali dei lavoratori, quando il Consiglio d'Istituto tratti l'impiego dei mezzi finanziari concernenti il funzionamento amministrativo e didattico dei corsi, ovvero l'utilizzazione di materiale didattico e scientifico per i corsi medesimi. (O.M. n. 215/91 art. 6)
- i rappresentanti legali degli istituti cui sono affidati i minori, sui problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati. (O.M. 5/10/76 art. 4) Il Preside comunicherà ai genitori, tramite il diario degli alunni, la data di convocazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 12 Pubblicità degli atti

Delle riunioni del Consiglio d'Istituto, delle Assemblee di classe e d'istituto verrà data informazione mediante affissione all'albo della Scuola e in sala docenti, e mediante avviso sul diario degli alunni. Per ogni membro del Consiglio , in relazione alla funzione che è chiamato a svolgere, verrà predisposta una

cartelletta contenente copia dei principali atti preparatori, la cui consultazione si ritiene indispensabile per la delibera finale.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. n. 416, deve avvenire mediante affissione all'albo della Scuola della copia integrale del testo, delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, firmata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni della seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve essere esposta per un periodo di 10 giorni, trascorso il quale, chi ne volesse prendere visione, dovrà produrre richiesta scritta in carta libera indirizzata al Preside. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata dal segretario del Consiglio al Preside, che ne dispone l'affissione immediata e di essa attesta in calce la data iniziale. Tutti i membri del Consiglio hanno diritto di libero accesso negli Uffici della Scuola durante il normale orario di servizio, di avere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione. Dell'attività del Consiglio di Istituto verrà data ampia informazione al Collegio dei Docenti, mediante pubblicazione in apposito spazio in sala docenti degli atti prodotti. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

Art. 13 Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, secondo le modalità di seguito indicate (art. 42 DPA 416/74);

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto;

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto;

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Preside;

Nel caso previsto dal precedente comma, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato genitori, oppure qualora la richiedono, 100 genitori.

Il Preside, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni;

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto;

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele;

All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto (art. 45 D.P.R. 416/74).

Art. 14 ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia dell'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti, da due rappresentanti dei genitori. I componenti vengono così designati:

- i due docenti dal Consiglio d'Istituto
- i due genitori dal Comitato dei Genitori

L'Organo di garanzia rimane in carica per la durata di un anno scolastico e decide in merito ai ricorsi scritti, presentati da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari, entro 15 giorni dalla loro irrogazione.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

1. Il Presidente convoca L'Organo di Garanzia non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso; l'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
2. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
3. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
4. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
5. Non parteciperanno alle riunioni i membri, Docente o Genitore, coinvolti nel provvedimento disciplinare.
6. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese.
7. Le decisioni avranno valore con la maggioranza dei voti espressi; non è ammessa l'astensione dal voto.
8. In caso di parità il ricorso sarà considerato non accolto.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato

Art. 15 - Uso dei laboratori e aule polivalenti

1. I Laboratori e le aule speciali sono assegnate dal D.S. all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un Docente che svolge la funzione di sub-consegnatario e ha il compito di redigere una lista del materiale disponibile, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione, ecc.
2. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
3. L'insegnante avrà cura all'inizio, ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni strumento utilizzato. In presenza di danni, ammanchi, furti, manomissioni, l'insegnante è tenuto a darne immediata comunicazione al D.S.
4. L'orario di utilizzo dei Laboratori ed aule speciali, sarà affisso a cura dei responsabili.
5. I sussidi didattici, i materiali e gli strumenti a disposizione della Scuola, saranno annotati su un apposito elenco. Una copia dello stesso sarà consultabile presso la Segreteria della Scuola.
6. Per l'auditorium e la sala video è richiesta la prenotazione su apposito calendario apposto in sala Docenti. I sussidi non possono essere spostati dall'aula a cui sono assegnati, salvo richiesta al Docente responsabile. Entro la fine di giugno, gli insegnanti incaricati consegneranno in Presidenza i registri dei beni loro affidati, con l'elenco dei sussidi inservibili o smarriti, per le necessarie deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Art. 16 Utilizzo delle macchine fotocopiatrici

- L'utilizzo delle macchine fotocopiatrici è gratuito ed è consentito solo per esigenze di servizio;
- Le macchine possono essere usate per l'effettuazione di fotocopie del materiale didattico dei docenti, delle verifiche degli alunni e per le necessità amministrative della segreteria
- All'inizio dell'anno scolastico il Preside assegna ai docenti, in relazione alla disciplina insegnata e al numero degli allievi, il numero massimo di fotocopie consentito per l'attività didattica
- E' vietato riprodurre pagine tratte da testi scolastici o enciclopedie;
- I docenti sono invitati a ridurre il più possibile le duplicazioni di fotografie e a predisporre opportuni collages delle pagine contenenti poche righe;
- Per i contingenti superiori a 20 fotocopie per pagina, si fa ricorso al ciclostile;
- Le richieste superiori a 10 fotocopie e l'utilizzo del ciclostile debbono essere programmati almeno con un giorno di anticipo.

ART. 17 Formazione delle classi prime.

La formazione delle classi prime è effettuata dal Dirigente Scolastico, sentite le proposte del Collegio Docenti, secondo i seguenti criteri:

1. Formazione di classi omogenee fra di loro ed eterogenee all'interno;
2. Suddivisione degli alunni nelle classi, nel rispetto delle scelte dei modelli organizzativi, previsti nel P.O.F. ed effettuate dai Genitori.

Costituzione delle classi sulla base:

- a. Delle fasce di livello
- b. Delle indicazioni fornite dalle Maestre/i Scuola Primaria
- c. Equilibrata suddivisione nelle classi degli alunni problematici
- d. Equilibrata suddivisione all'interno delle classi delle alunne femmine e degli alunni maschi
- e. Attenta ripartizione nelle classi degli alunni non IRC
- f. Minor numero di alunni in presenza di portatori di Handicap
- g. Mantenimento in ciascun gruppo classe di alcuni compagni provenienti dalla medesima classe elementare
- h. Inserimento degli alunni ripetenti nella stessa sezione, salvo richiesta contraria dei Genitori, e previa valutazione dei Docenti del numero degli alunni iscritti e della gravità dei casi.
- i. Accoglimento della richiesta di scelta della sezione, presentata dal Genitore, solo in presenza di fratelli maggiori frequentanti la medesima sezione, previa valutazione da parte dei Docenti.
- j. Abbinamento dei gruppi classe alle sezioni per sorteggio nella seduta del Consiglio d'Istituto di maggio/giugno.

ART. 18 Delibera criteri di accettazione delle domande d'iscrizione

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni superasse il tetto previsto dalla normativa sulla formazione classi, si procederà nell'accoglienza delle domande di iscrizione, secondo i criteri di precedenza sotto elencati in ordine di priorità:

- Alunni portatori di h
- Alunni in condizione di disagio sociale (Segnalata dai Servizi sociali anche del paese)
- Alunni con un unico genitore
- Alunni con fratelli/sorelle che frequentano la scuola dove si richiede l'iscrizione
- Alunni con entrambi i genitori che lavorano
- Alunni residenti nel Comune
- Alunni non domiciliati nel comune, ma con almeno uno dei genitori che lavora nel Comune

- Alunni abitanti nei comuni vicini
- Domande pervenute oltre i termini di invio dei dati ufficiali all'U.S.P.

Art. 19 Vigilanza e norme di comportamento degli alunni

- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni d'Istituto.
- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni un comportamento rispettoso, e ad usare un linguaggio controllato.
- Premesso che la vigilanza degli alunni, dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita dall'edificio scolastico, compreso l'accompagnamento in palestra, compete ai Docenti, coadiuvati dal Personale ausiliario, si richiamano le regole più significative per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni:
- La vigilanza, da parte dei docenti della prima ora, inizia al suono della prima campana; essi pertanto debbono assistere all'ingresso e all'accesso alle aule degli alunni nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- Nell'atrio gli alunni sosterranno in appositi spazi segnalati.
- Gli alunni entrano in aula accompagnati dai Docenti.
- In caso di assenza di uno o più insegnanti, quando non possono essere sostituiti la vigilanza degli alunni avviene mediante suddivisione degli stessi nelle classi.
- Durante l'intervallo i Docenti vigilano affinché gli alunni rimangano in classe o nelle immediate vicinanze dell'aula, permettendo loro di accedere ai servizi maschili e femminili uno alla volta.
- Al termine delle lezioni, al suono della campana, i Docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita dell'edificio, curando che scendano le scale e percorrano i corridoi in ordine.
- Le classi non devono attendere nell'atrio.
- In caso di improvviso malore dell'alunno, l'insegnante, tramite il personale ausiliario, deve avvertire tempestivamente la famiglia che deve provvedere al ritiro del figlio ed eventualmente, in caso di estrema gravità, il Pronto Soccorso o un medico di base. Qualora non fossero praticabili le soluzioni precedenti e la situazione lo richiedesse, l'insegnante si incaricherà di accompagnare l'alunno presso un ambulatorio medico.
- I genitori forniranno alla segreteria il numero di telefono; segnaleranno inoltre eventuali allergie e malattie dell'alunno con i criteri da seguire durante le improvvise crisi. La scuola deve essere dotata di materiale necessario per il pronto soccorso e dell'elenco dei numeri telefonici dei medici di base sul territorio.
- Le assenze, dovute sia a motivi di salute che familiari, devono essere giustificate per iscritto.
- L'alunno non deve manomettere o falsificare le giustificazioni o altri documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori, pena sanzione disciplinare.
- L'orario va rispettato, i ritardi sono ammessi solo in casi eccezionali e vanno giustificati. Dopo dieci minuti di ritardo, non sarà consentito l'accesso nelle classi. Il ritardo superiore ai dieci minuti deve essere giustificato, il giorno seguente, sull'apposito libretto. I permessi d'uscita anticipata devono essere richiesti per iscritto dai genitori. In tal caso l'alunno deve essere affidato personalmente al genitore o da un parente.
- I permessi prolungati sono concessi solo per cure terapeutiche devono essere documentate e richieste per iscritto al Preside. I genitori sono comunque invitati a concordare con gli specialisti gli orari delle cure stesse compatibilmente con l'orario di frequenza scolastica del figlio.
- Durante l'intervallo gli alunni rimangono in classe, vigilati dal Docente in servizio alla terza ora e dal personale ausiliario. Gli alunni possono recarsi ai servizi ordinatamente a piccoli gruppi per volta
- Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dalla classe (uno per volta) solo per motivi sufficientemente validi. Sarà cura degli insegnanti controllare che gli stessi ritornino in classe nel più breve tempo possibile.

Art. 20 UTILIZZO DEL CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DA PARTE DEGLI ALUNNI

E' vietato portare il cellulare o altri dispositivi elettronici all'interno dell'istituto scolastico.

E' vietato tenere acceso il telefono cellulare all'interno dell'istituto scolastico.

Anche le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono considerati "attività didattica" a tutti gli effetti; pertanto i Genitori non lasceranno il telefonino al figlio in tali occasioni, se non autorizzati dal Dirigente.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante il telefono della scuola.

Tali regole saranno ampiamente illustrate ai Genitori e agli alunni all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 21 UTILIZZO DEL CELLULARE DA PARTE DEI DOCENTI

E' vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 22 UTILIZZO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

Il telefono della Scuola può essere utilizzato solo per esigenze di servizio (prenotazioni, informazioni attinenti le attività didattiche ecc.) e per le segnalazioni urgenti ai genitori di assenze/malori/infortuni degli alunni, ecc.

In caso di chiamate telefoniche, i Docenti non verranno disturbati in classe, se non per gravi motivi.

ART 23 ABBIGLIAMENTO ALUNNI

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare un vestiario comodo e idoneo all'ambiente scolastico, presentandosi a scuola puliti, ordinati e decorosamente vestiti.

Art. 24 Uso dei locali scolastici e delle attrezzature

Il Consiglio d'Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola (art.12 L 517/77), e da parte della Regione ed Enti territoriali per la formazione professionale ed artigiana (art. 38 DPR 24/7/77 n 616).

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale (art. 12 della legge 515/77 e L n. 216 del 19/7/91).

Il Consiglio d'Istituto dà il proprio assenso al Comune e alla Provincia nel rispetto dei seguenti criteri:

- sono esclusi dal beneficio enti privati che perseguono fini di lucro e propagandistici;
- per quanto riguarda l'uso della palestra sono privilegiate le federazioni sportive e le società affiliate al CONI;

L'Ente, l'Associazione o le persone richiedenti debbono precisare nella domanda:

- l'attività che intendono svolgere;
- il numero, se possibile, degli utenti;
- l'orario di utilizzo.
- sono esclusi dall'utilizzo i locali destinati ad ufficio, quali la Presidenza la Segreteria, l'archivio e la sala professori.

Il dirigente, su delega del Consiglio d'Istituto, comunica agli interessati l'accoglimento della richiesta o gli eventuali motivi ostativi della stessa.

- Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati, che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità, a carico del richiedente, in ordine alla pulizia alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, esonerando la Presidenza da qualsiasi responsabilità.
- Il Consiglio d'Istituto si riserva la facoltà di revocare immediatamente l'assenso, qualora non fossero rispettate le condizioni sopraelencate.

Art. 25 Visite didattiche e viaggi d'istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico, e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

a) viaggi di integrazione culturale

si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni e nelle alunne una migliore conoscenza del loro paese nel suo aspetto paesaggistico, monumentale, culturale e folcloristico. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede di versa da quella dove è ubicata la scuola,

b) visite guidate

si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali..

Per le visite ai musei si raccomanda di contattare i vari centri di cultura per tempo. Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate in comune diverso, sussiste l'obbligo del rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno (divieto previsto, del resto, per qualsiasi tipo di viaggio).

c) viaggi connessi ad attività sportive

Le iniziative di cui sopra, sono di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente, rientrano in tale categoria di iniziative anche le partecipazioni a manifestazioni sportive. Il Consiglio d'Istituto stabilisce i seguenti criteri per lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi alle attività sportive:

- la partecipazione alle visite guidate è obbligatoria per tutti gli alunni della classe per cui è proposta, salvo motivate giustificazioni presentate dai genitori.

- in nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate.
- gli alunni, per i quali i genitori hanno chiesto la non partecipazione al viaggio di istruzione, vengono a scuola e seguono le lezioni regolarmente.
- gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale e, solo per brevi gite di una giornata, in zone di confine in territorio estero. Tuttavia si ritiene consigliabile evitare di scegliere come meta località molto lontane dalla sede della scuola, privilegiando la propria regione e quelle confinanti o più vicine.

La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili, tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

I programmi delle visite e dei viaggi d'istruzione, predisposti dai consigli di classe, debbono essere presentati nei primi mesi dell'anno scolastico ai genitori per acquisire l'opportuno parere.

Per ogni gita, la partecipazione degli alunni è subordinata al consenso scritto del genitore.

Agli alunni assenti il giorno della visita e dei viaggi viene rimborsato in forma ridotta, e solo se possibile, il costo del viaggio.

Considerata la fascia d'età degli alunni e gli obiettivi della Scuola Media, in particolare la formazione di una responsabile autonomia, il Consiglio non consente la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi. Le passeggiate, da effettuarsi a piedi nell'ambito del territorio del Comune, possono essere organizzate dall'insegnante, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Tutte le proposte, debitamente compilate, devono pervenire all'Ufficio di Segreteria, entro la metà del mese di dicembre.

La non presentazione della proposta in Segreteria entro i termini stabiliti, determina la non effettuazione del viaggio, anche se previsto nella programmazione annuale.

Per tutti gli aspetti organizzativi e amministrativi si fa riferimento alla C. M. a 253 del 14/8/91.

Art. 26 Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è fondamentale per l'efficienza di un servizio con finalità educative.
- Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituto e il proprio nome.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione prevista dalla legge.
- Collabora attivamente con il corpo docente e non.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Art. 27 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- I collaboratori scolastici:
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere di insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi e dei cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria: segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che venga azionato il dispositivo di allarme;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- Devono apportare la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 28

Il presente regolamento può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto. Per quanto non compreso nel presente regolamento si fa riferimento al D.P.R. 416/74.

REGOLAMENTO PER GLI ALUNNI

1. Gli alunni entrano nell'atrio della scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. All'orario prestabilito, essi entrano nelle rispettive classi ordinatamente sotto la guida del docente.
2. Gli alunni ritardatari abituali sono ammessi in classe, previa autorizzazione del Dirigente o del Docente vicario.
3. Le assenze degli alunni devono essere giustificate per scritto dal genitore o da chi ne fa le veci, tramite il libretto delle assenze.
4. Al termine delle lezioni gli alunni escono in ordine ed in silenzio sotto la vigilanza del docente dell'ultima ora di lezione.
5. Qualora un allievo debba lasciare la scuola prima della fine della lezione, deve presentare la richiesta scritta da parte del genitore, tramite il libretto delle assenze che sarà vidimato dal Dirigente o dal Docente vicario; il genitore o chi ne fa le veci dovrà presentarsi per firmare l'apposito registro di uscita e accompagnare l'alunno.
6. A scuola gli alunni devono mantenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei Docenti, dei collaboratori scolastici e dei compagni. Rispetto significa:
 - non masticare gomma e non mangiare durante le lezioni;
 - non fumare;
 - usare un linguaggio e atteggiamenti corretti nei confronti di tutti;
 - non chiacchierare durante gli spostamenti da un'aula all'altra;
 - avere cura della propria persona e delle proprie cose, presentandosi a scuola puliti, ordinati e decorosamente vestiti;
 - non portare a scuola oggetti, libri, giornali non attinenti alle lezioni, se non richiesti specificatamente per uso lavoro di gruppo o ricerca;
 - servirsi del materiale proprio e di quello in dotazione della scuola in modo corretto e civile.
7. La conservazione delle aule con le relative suppellettili e dei servizi è affidata alle cure e all'educazione degli allievi. Una particolare attenzione dovrà essere dedicata a non sporcare i muri delle classi e dei corridoi, a non rovinare le carte geografiche appese nelle aule e a non lasciare i banchi in disordine al termine delle lezioni. Si ricorda che anche lo spazio esterno alla scuola va mantenuto pulito, evitando di lasciarvi carte o sacchetti di plastica.
8. L'autore di guasti o sfregi ai locali, ai banchi, al materiale della scuola è soggetto al risarcimento del danno e passibile di punizione. In ogni caso si esige che il colpevole sia leale, per evitare che i compagni siano puniti.
9. Durante l'intervallo, che si effettua in classe, gli allievi devono comportarsi in modo tale da non essere di pregiudizio alle persone ed alle cose.
10. L'accesso degli alunni ai servizi, preferibilmente all'intervallo, non deve essere motivo di evasione dalle lezioni, ma deve avvenire solo per cause fisiologiche e sempre con il permesso del docente.
11. La divisa prescritta per le ore di Educazione fisica deve essere indossata solo per le lezioni specifiche.
12. La scuola non risponde di quanto viene dimenticato nelle aule o nei corridoi, né di eventuali danni arrecati alle biciclette, che vanno sistemate in ordine negli appositi sostegni.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

- ☞ **Visto** il D.M. n. 5.843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- ☞ **Visti** i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- ☞ **Visto** il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
- ☞ **Visto** il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO

PREMESSA:

- "La Scuola è il luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
 - La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
 - La Comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia personale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
 - La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale."
- (Dallo "**Statuto delle studentesse e degli studenti**", **D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998**)

DIRITTI

Gli alunni hanno diritto:

- a partecipare in modo attivo alle attività di classe, ad essere informati preventivamente sulle regole riguardanti la vita della Scuola, alla solidarietà e alla cortesia nei rapporti reciproci;
- ad un'azione educativa che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, la loro identità e le loro inclinazioni personali, che favorisca uno sviluppo libero e armonico della personalità e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad un insegnamento finalizzato alla costruzione e all'elaborazione delle conoscenze, all'acquisizione di capacità critica e di un metodo di studio e di ricerca, allo sviluppo di autonome abilità;
- ad una didattica che rispetti i ritmi e i tempi di apprendimento, con particolare attenzione a i casi di disagio e di difficoltà;
- all'informazione sugli obiettivi didattici e educativi del suo curriculum, sul percorso per raggiungerli e alle fasi del suo curriculum
- al monitoraggio continuo e regolare del processo di apprendimento, ad un'informazione chiara e frequente dei livelli raggiunti nel percorso formativo e all'indicazione delle strategie utili al miglioramento dei risultati;
- ad una valutazione periodica e finale del percorso didattico basata su criteri oggettivi preventivamente comunicati;
- alla tutela della riservatezza dei dati personali, sensibili e giudiziari;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

I Genitori hanno diritto:

- a conoscere l'offerta formativa e le strategie didattico-educative messe in atto dai Docenti;
- alla comunicazione tempestiva sul livello raggiunto dal figlio nell'apprendimento;
- all'accesso agli atti e ai documenti per i quali abbiano legittimo e personale interesse;
- alla tutela della riservatezza dei dati personali, sensibili e giudiziari.

I Docenti hanno diritto:

- al rispetto del proprio ruolo istituzionale e della propria competenza professionale nell'attività didattica e educativa da parte degli alunni e dei Genitori;
- a richiedere agli alunni, durante la permanenza scolastica, un atteggiamento di fiducia, di partecipazione attiva, di collaborazione e di osservanza alle disposizioni dei Regolamenti interni;

- alla applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro;
- all'accesso agli atti e ai documenti per i quali abbiano legittimo e personale interesse;
- alla tutela della riservatezza dei dati personali, sensibili e giudiziari.
- Ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

DOVERI

Gli alunni hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente i corsi, svolgere i compiti e studiare le lezioni assegnate;
- favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, partecipando alle lezioni con attenzione e impegno costanti;
- Non utilizzare il cellulare e gli altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, la mensa, l'intervallo e le uscite/viaggi di istruzione;
- far visionare e firmare gli elaborati scolastici ai Genitori, restituendoli in tempi brevi;
- riconoscere ai Docenti il loro ruolo istituzionale e la loro competenza professionale;
- riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- essere cortesi e collaborativi con i compagni, i Docenti e tutto il Personale scolastico;
- rispettare i Regolamenti interni d'Istituto e di classe;
- utilizzare responsabilmente le strutture e i sussidi didattici, avendo cura del patrimonio scolastico;
- contribuire alla buona conservazione dell'ambiente scolastico, collaborando con tutto il personale scolastico a renderlo più accogliente.

I Docenti si impegnano a:

- coinvolgere alunni e Genitori nelle scelte del progetto educativo, informando in modo chiaro e motivato sugli obiettivi e le strategie didattiche;
- valorizzare le inclinazioni personali degli alunni, stimolando il dialogo e promuovendo la capacità di scegliere;
- organizzare le attività curricolari e quelle integrative, tenendo sempre presenti i ritmi di apprendimento degli alunni, esplicitando gli obiettivi e i criteri di valutazione;
- organizzare iniziative concrete per il recupero di situazioni di disagio e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- comunicare ad alunni e Genitori i progressi compiuti e i risultati raggiunti nell'iter formativo e nell'apprendimento dei contenuti, secondo le seguenti modalità:
 - immediatamente al termine delle interrogazioni orali
 - entro 15 giorni per le verifiche scritte
 - in occasione degli incontri programmati;
- creare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, prevenendo le situazioni di disagio e la dispersione scolastica, sostenendo la motivazione, la fiducia in se stessi e il senso di appartenenza alla classe e alla Scuola;
- dialogare con gli alunni in modo pacato e sereno, senza ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti;
- garantire a studenti e genitori il diritto d'accesso agli atti e ai documenti per i quali abbiano un legittimo e personale interesse;
- assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti e la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- tutelare la riservatezza dei dati personali, sensibili e giudiziari degli alunni e dei Genitori.
- segnalare in Presidenza possibili situazioni di pericolo;
- prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I Genitori si impegnano a:

- favorire l'assidua frequenza dei figli alle lezioni;
- condividere con i Docenti il percorso educativo, collaborando per la buona riuscita delle attività;
- partecipare regolarmente ai colloqui individuali e alle riunioni degli OO.CC., per verificare l'andamento didattico/disciplinare;
- controllare periodicamente e firmare le comunicazioni scritte sul libretto scolastico, stimolando nei figli la riflessione sugli eventuali episodi di conflitto, sui risultati scolastici e le situazioni di criticità;
- visionare e firmare gli elaborati scolastici, restituendoli in tempi brevi;
- discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con la scuola.

Tabella delle mancanze, delle sanzioni corrispondenti e dell'organo competente ad erogarle

COMPORAMENTI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1.0 Dovere di frequentare regolarmente i corsi 1.a Rispettare gli orari scolastici	S1 – Richiamo verbale S2 - invito alla riflessione individuale e di gruppo S3 – ammonizione scritta sul libretto personale S4 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul libretto personale S5 – convocazione dei genitori tramite libretto personale S6 – convocazione dei genitori tramite lettera ufficiale	Singolo docente (da S1a S8) Dirigente Scolastico (da S1 a S9)
2.a Evitare ripetute assenze 2.b Evitare ritardi e assenze ingiustificati 2.c Non manomettere o falsificare	S1 – Richiamo verbale <u>Ritardi:</u> primo ritardo ingiustificato; se entro tre giorni non viene giustificato si telefona il genitore invitandolo a giustificare; terzo ritardo ingiustificato; l'alunno non viene accettato in classe, ma temporeggia in guardiola fino a quando non viene contattato il genitore; dopodiché viene accompagnato in classe. <u>Assenze:</u> tre giorni di mancata giustificazione: l'insegnante della prima ora contatta il genitore invitandolo a giustificare l'assenza sul libretto.	Singolo docente
3.0 Dovere di assolvere assiduamente gli impegni di lavoro 3.a Portare il materiale occorrente 3.b Rispettare le consegne a casa 3.c Rispettare le consegne a scuola 3.d Non portare a scuola materiale o attrezzi pericolosi per sé e per i compagni	S1 – Richiamo verbale S2 – consegna da svolgere in classe (svolgimento dei compiti) e invito alla riflessione individuale e di gruppo S3 – ammonizione scritta sul diario dello studente S4 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario S5 – convocazione dei genitori tramite diario S6 – convocazione dei genitori tramite lettera ufficiale S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica	Singolo docente (da S1 a S8) Dirigente Scolastico (da S1 a S9) Consiglio di classe (da S9 a S10)
3.e Non utilizzare il cellulare e gli altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, la mensa, l'intervallo e le uscite/viaggi d'istruzione 3.f Non portare a scuola materiale o attrezzi pericolosi per sé e per i compagni	S1 – Ritiro del dispositivo e/o del materiale pericoloso e/o del cellulare e comunicazione alla famiglia per la consegna. S5 – Convocazione dei genitori tramite libretto personale o telefonata	Singolo docente
4.0 Dovere di rispettare, anche formalmente il capo d'istituto, i docenti ed il personale della scuola; 4.a Dovere di rispettare i compagni 4.b Utilizzare un linguaggio rispettoso 4.c Evitare gesti offensivi	S1 – Richiamo verbale S4 – invito alla riflessione individuale con l'assistenza di un docente S5 – invito alla riflessione di gruppo guidata sotto l'assistenza di un docente S7 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario S9 – convocazione dei genitori tramite lettera ufficiale S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica S11- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni S12-sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (Solo in caso di particolare gravità o reiterazione dell'infrazione)	Singolo docente (da S1 a S8) Dirigente Scolastico (da S1 a S9) Consiglio di clas. (da S9 a S12)

<p>5.0 Dovere di partecipare alle lezioni in modo corretto e attivo</p> <p>5.1 Dovere di seguire con attenzione</p> <p>5.2 Dovere di mantenere un comportamento finalizzato a sviluppare le proprie capacità, recuperare lo svantaggio, potenziare il proprio livello culturale</p>	<p>S1 – Richiamo verbale</p> <p>S2 – consegna da svolgere in classe (svolgimento dei compiti)</p> <p>S4 - invito alla riflessione individuale e di gruppo</p> <p>S6 – ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>S7 – ammonizione scritta sul registro di lasse e riportata sul diario</p> <p>S8 – convocazione dei genitori tramite diario</p> <p>S9 – convocazione dei genitori tramite lettera ufficiale</p> <p>S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica</p>	<p>Singolo docente (da S1 a S8)</p> <p>Dirigente Scolastico (da S1 a S9)</p> <p>Consiglio di classe (da S9 a S10)</p>
<p>6.0 Dovere di rispettare i valori democratici su cui si basa la comunità scolastica (vedi art. 1 D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998);</p> <p>6.a Rispettare l'individuo con pari dignità in tutte le sue dimensioni fisiche, psicologiche, culturali, religiose</p> <p>6.b Rispettare la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione di ogni individuo componente la comunità scolastica nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale</p>	<p>S1- Richiamo verbale</p> <p>S4 – invito alla riflessione individuale e di gruppo</p> <p>S6 – ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>S7 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario</p> <p>S8 – convocazione dei genitori tramite diario</p> <p>S9 – convocazione dei genitori tramite lettera ufficiale</p> <p>S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica</p> <p>S11- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni</p> <p>S12-sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (Solo in caso di particolare gravità o reiterazione dell'infrazione)</p>	<p>Singolo docente (da S1 a S8)</p> <p>Dirigente Scolastico (da S1 a S9)</p> <p>Consiglio di clas. (da S9 a S12)</p>
<p>7.0 Dovere di osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto</p> <p>7.a rispettare le norme di sicurezza relative alle calamità naturali e agli incendi</p> <p>7.b Rispettare le norme di sicurezza dei laboratori</p> <p>7.c Dovere di spostarsi nei vari ambienti scolastici in modo ordinato, senza correre e senza disturbare le altre classi</p> <p>7.d Dovere, durante l'intervallo, di evitare schiamazzi, comportamenti violenti e/o pericolosi e utilizzare solo gli spazi consentiti</p> <p>7.e Dovere, all'inizio o al termine delle lezioni, di raggiungere l'ingresso o l'uscita con calma e senza spingersi, evitando schiamazzi, comportamenti violenti e/o pericolosi, anche nelle aree adiacenti la scuola.</p> <p>7. f Dovere, durante il servizio mensa, di mantenere un comportamento educato e</p>	<p>S7 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario</p> <p>S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica</p> <p>S11- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni</p> <p>S12-sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (Solo in caso di particolare gravità o reiterazione dell'infrazione)</p>	<p>Singolo docente (da S1 a S8)</p> <p>Dirigente Scolastico (da S1 a S9)</p> <p>Consiglio di clas. (da S9 a S12)</p>

rispettare le indicazioni del personale di assistenza		
8.0 Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola	S7 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario S9 – convocazione dei genitori tramite lettera S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica	Singolo docente (da S1 a S8) Dirigente Scolastico (da S1 a S9)
8.a Rispettare le risorse materiali comuni in quanto patrimonio della collettività attuale e futura	S11- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni S12-sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (Solo in caso di particolare gravità o reiterazione dell'infrazione)	Consiglio di clas. (da S9 a S12)
9.0 Dovere di condividere le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola	S1- Richiamo verbale e ammonizione scritta sul diario dello studente S7 – ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario S10-svolgimento di attività in favore della comunità scolastica	Singolo docente (da S1 a S8) Dirigente Scolastico (da S1 a S9)
9.a Rispettare l'ambiente scolastico evitando di abbandonare materiali che possano essere elemento di pericolo per sé e per gli altri	S11- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni S12-sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (Solo in caso di particolare gravità o reiterazione dell'infrazione)	Consiglio di clas. (da S9 a S12)
9.b Rispettare l'ambiente facendo corretto uso dei contenitori adibiti ai rifiuti		

Qualora la sospensione avvenga in concomitanza con lo svolgimento di progetti o iniziative culturali e formative particolarmente significative per la formazione e la crescita dell'alunno/a, il provvedimento verrà posticipato, sempre che la presenza dell'alunno/a non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività programmate.

Procedura da seguire in caso di sospensione

Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza che convocherà un Consiglio di Classe straordinario con il seguente O.d.G.: "provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno/a".

I provvedimenti saranno presi con tempestività, al fine di non sminuire il valore educativo.

L'alunno/a minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni.

Questo incontro può avvenire anche al di fuori del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe, in caso di sospensione, deve redigere un apposito verbale.

L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto all'organo di garanzia entro 3 giorni dalla notifica del provvedimento.

Conversione della sanzione

Per ogni sanzione disciplinare, l'organo competente ad infliggerla, offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. La Scuola privilegia questa opportunità offerta allo studente, intervenendo sui genitori, affinché richiedano tale commutazione, che dovrà comunque essere esplicitata.

Reinserimento dell'alunno sospeso

In caso di allontanamento dalle lezioni, il Consiglio di classe stabilirà se e come mantenere un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, e come favorire il reinserimento nella comunità scolastica.