



ISTITUTO COMPRENSIVO MASSA 3

Via Casamicciola, 10 - 54100- Marina di Massa - tel. 0585/240162 – fax 0585/245800

CF 80001580457- CODICE MECCANOGRAFICO MSIC82000C

E.mail msic82000c@istruzione.it – msic82000c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 05/02/2013 con Delibera n°9

**SCUOLA DELL'INFANZIA
SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

INDICE

PREMESSA: funzioni delle componenti di Istituto	PAG. 3
CAP. I: Organi Collegiali: artt. 1 - 7	PAG. 4
disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali	
programmazione delle attività degli organi collegiali	
elezioni degli organi di durata annuale	
consiglio di classe, interclasse, intersezione	
il collegio docenti	
comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	
il consiglio di istituto	
CAP. II: Docenti: artt. 8 - 11	PAG. 9
indicazioni sui doveri dei docenti	
infortuni o malesseri	
gite scolastiche ed uscite sul territorio	
funzionamento delle biblioteche, utilizzo dei sussidi e delle tecnologie inventariati	
CAP. III: Personale Amministrativo: artt. 12 - 14	PAG. 10
Orari	
Servizi	
Doveri del personale amministrativo	
CAP. IV: Collaboratori Scolastici: artt. 15 -16	PAG. 11
Compiti	
Norme di comportamento e doveri	
CAP. V: Alunni: artt. 17 e 18	PAG. 13
norme di comportamento sc. prim. e sec. I° grado	
diritto di trasparenza nella didattica	
CAP. VI: Genitori: artt. 19 - 26	PAG. 15
Indicazioni	
Comitato genitori	
Diritto di assemblea	
Assemblea di classe, sezione, plesso, istituto	
Accesso dei genitori nei locali scolastici	
Orari scolastici	
Assenze	
Procedura dei reclami	
CAP. VII Vigilanza alunni: art. 27	PAG. 17
norme sulla vigilanza degli alunni	
CAP. VIII Sicurezza: artt. 28 -29	PAG. 19
Sicurezza	
Assicurazione alunni	
CAP. IX: Regolamento di disciplina	PAG. 20
norme organizzative	
mancanze disciplinari–sanzioni–organi competenti–procedura–impugnazione	
sanzioni alternative	
riconoscimenti	
organo di garanzia interno	
patto educativo di corresponsabilità	

PREMESSA

FUNZIONI DELLE COMPONENTI DI ISTITUTO

Concorrono al buon funzionamento dell'Istituto, esplicitando le funzioni loro attribuite dalla vigente normativa:

il Dirigente Scolastico, il personale Docente, Amministrativo, Tecnico, Ausiliario, gli Studenti ed i loro Genitori.

Il Dirigente Scolastico coordina le attività di tutte le componenti, assicurando la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica e finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predispone gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa e controlla i processi avviati, organizzando le risorse umane e finanziarie.

Il Collegio dei Docenti cura la programmazione didattico-formativa attraverso la definizione, il monitoraggio e la valutazione del Piano dell'Offerta Formativa.

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione applicano le linee di intervento adottate dal Collegio, avanzano proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare, di sperimentazione, ecc.; verificano periodicamente l'efficacia degli interventi formativi; assumono iniziative volte al recupero e al sostegno didattico; favoriscono la partecipazione di Genitori e Studenti alla vita della comunità scolastica, attraverso lo scambio di informazioni, esperienze ed opinioni.

Le Commissioni di lavoro elaborano progetti da sottoporre all'approvazione del Collegio, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e del Consiglio di Istituto.

I Docenti, organizzati in Dipartimenti/Gruppi di lavoro disciplinari, realizzano, in autonomia culturale e professionale, il processo di insegnamento-apprendimento, promuovendo lo sviluppo umano, culturale e civile degli studenti, sulla base degli obiettivi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

Il Personale amministrativo, tecnico e ausiliario opera in costante rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente; assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituzione scolastica.

I Genitori concorrono a delineare e determinare gli indirizzi dell'attività dell'Istituto, eleggono i loro rappresentanti nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione ed hanno diritto di associazione all'interno dell'Istituzione scolastica.

Il Consiglio di Istituto realizza la gestione dell'Amministrazione dell'Istituto, distribuisce le risorse in base alla programmazione e adotta il POF elaborato dal Collegio dei Docenti.

CAP. I: ORGANI COLLEGIALI

ART.1- DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni: solo per particolari motivi il Presidente può indire una convocazione straordinaria con un preavviso non inferiore alle 24 ore.
2. La convocazione, con l'indicazione del luogo, della data, e dell'ora di inizio della riunione, deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione dell'avviso all'albo dei singoli plessi è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale
3. Per il Collegio dei docenti è sufficiente la convocazione mediante apposita circolare interna.
4. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta, altri argomenti possono essere inseriti all'ordine del giorno solo con deliberazione unanime dei partecipanti.
5. Per la validità dell'adunanza è richiesta la maggioranza dei componenti in carica. In mancanza del numero legale il Presidente può ricorrere alla convocazione in altro giorno. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro e di norma approvato nella seduta successiva. Il verbale deve essere chiaro, veritiero e riportare quanto interessa giuridicamente. Chiunque voglia che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale deve richiederlo esplicitamente.
6. Normalmente ciascun componente esprime palesemente il proprio voto, ma è possibile ricorrere al voto segreto nei casi previsti.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, con la prevalenza, in caso di parità, del voto del Presidente.
8. Insegnanti o genitori dell'Istituto hanno diritto ad assistere alle riunioni degli organi collegiali senza diritto di parola. La seduta può essere segreta quando si faccia questione di persona, tranne diversa richiesta dell'interessato.
9. E' consentita la partecipazione alle riunioni, eccezionalmente e a solo titolo consultivo, a specialisti, personalità pubbliche, politiche, religiose, ecc., in relazione alla trattazione di argomenti specifici.

ART.2- PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' 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, fissando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, pareri o proposte.

ART.3- ELEZIONI DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE.

Le elezioni per gli organi di durata annuale saranno possibilmente svolte in giorni diversi per le scuole Secondaria, Primarie, dell'Infanzia dell'Istituto, al fine di permettere ai genitori, con figli in diversi ordini di scuola, di partecipare a tutti gli incontri.
Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART.4- CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE.

Ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni. In particolare esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

(Testo Unico D.Lvo. n° 297 /94)

Norme di funzionamento :

1. Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di regola, secondo il Piano delle Riunioni programmato. Si riunisce, inoltre, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART.5- IL COLLEGIO DOCENTI

Convocazione

Il collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente scolastico e da esso convocato. Può essere richiesto, quando se ne ravvisi la necessità, anche da 1/3 dei componenti.

La convocazione avviene secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 31 maggio 74 e secondo le disposizioni dell'art. 1 del presente regolamento.

Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
- Formula proposte per la formazione, la composizione delle sezioni o delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie, indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici.
- Elabora il Piano dell'Offerta Formativa (avvalendosi della Commissione Qualità ad esso interna), sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto.
- Individua le aree caratterizzanti il P.O.F.
- Designa i docenti cui assegnare le funzioni strumentali (dopo il preventivo lavoro della Commissione istruttoria).
- Delibera, le attività aggiuntive, in coerenza con il P.O.F., e nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili.
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti.
- Elegge i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.
- Elegge i docenti facenti parte del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
- Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo con la scuola con compiti di supporto medico, socio-psico-pedagogico e di orientamento.
- Esprime parere in merito alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza.
- Esprime parere in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossico dipendenze.

(riferimenti normativi: Testo Unico D.L.vo n°297/94 - C.C.N.L.26/5/1999 - D.P.R. n°257/8/1999 regolamento norme in materia di autonomia - C.M.n°205 30/8/2000) D.I. 44 del 01/02/01

ART.6- COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati ai sensi del precedente art. 2

- a) Alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417.
- b) Ogni qualvolta se ne presenti la necessità

ART.7- IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Convocazione:

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, successivamente alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dallo stesso Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso.

L'elezione avviene a scrutinio segreto.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio stesso.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori con le modalità previste per l'elezione del presidente.

Saranno inoltre eletti, due genitori e un docente quali membri della giunta esecutiva.

Le successive sedute del Consiglio sono convocate dal suo Presidente.

Possono richiedere una convocazione straordinaria del Consiglio, tramite richiesta scritta e con indicazione degli argomenti da trattare:

- almeno 6 consiglieri
- la giunta esecutiva
- almeno 1\3 del Collegio dei Docenti in servizio
- il comitato dei genitori
- almeno 50 genitori dell'Istituto
- almeno 1\3 del personale non docente dell'Istituto
- un consiglio di classe/interclasse\intersezione.

Il presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto in seduta straordinaria entro 10 giorni dalla richiesta di cui sopra.

La convocazione straordinaria della giunta esecutiva può avvenire anche nello stesso giorno di convocazione del Consiglio di Istituto

Atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974 n° 416 e deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla data della seduta e deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

I verbali sono custoditi in nell'ufficio di segreteria e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta

Giunta esecutiva

“La giunta esecutiva propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso” (art. 10 D.L.vo 297/94).

La giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di Istituto. Non ha potere deliberante nemmeno in caso di urgenza, né è mai consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere di iniziativa e deliberante alla Giunta.

Ogni divergenza nelle esecuzioni delle delibere del Consiglio deve essere rivolta al Consiglio stesso.

La Giunta è convocata dal suo Presidente.

La convocazione della Giunta può essere richiesta dal Consiglio di Istituto o da almeno due componenti della Giunta stessa. In questi casi la convocazione della Giunta dovrà avvenire entro cinque giorni dalla richiesta. In seduta straordinaria anche con preavviso inferiore ai cinque giorni.

Finalità del consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto o nel rispetto degli ambiti di autonomia di ciascun organo collegiale, si pone come strumento di promozione e ordinamento per:

- Assecondare iniziative di aggiornamento culturale e professionale docente e non docente e dei genitori
- Favorire l'attuazione di attività integrative, di ricerca e sperimentazione per alunni e docenti.
- Agevolare il processo di inserimento e di integrazione, in vista del recupero degli alunni portatori di handicap o in difficoltà scolastica.

Funzioni e competenze

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono indicate all'art.10 del D.L. vo 16.04.94 n°297 e dell' art.33 del D.I. n°44 del 01.02.2001.

Il Consiglio di Istituto fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ha il potere deliberante su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola nei limiti delle disponibilità del bilancio, nelle seguenti materie:

Interventi del Consiglio di Istituto nell'attività didattica.

- Adozione del Regolamento interno dell'Istituto.
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali.
- Criteri generali per la formulazione del P.O.F.:

- criteri per l'organizzazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, interscolastiche ed attività complementari;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- Criteri per l'organizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione (sarà opportuno rivedere tali norme ogni due anni).
- Approvazione degli orari dei vari plessi predisposti dal Collegio Docenti.
- Autorizza gli alunni dell'Istituto a frequentare impianti ginnico-sportivi gestiti da altri Enti od Associazioni per la realizzazione di attività programmate dai competenti Organi Collegiali.

Interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale (Art.33 - D.I. 44/01)

1. Il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art.34, comma 1;
- i) all'acquisto di immobili.

2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per

lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali.

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto.

In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

CAP. II: DOCENTI

ART. 8 - INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

1. I docenti della prima ora saranno a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, in modo da precedere nelle aule gli alunni della Scuola Secondaria, ed attendere all'ingresso gli alunni della Scuola Primaria per assicurare l'accoglienza e la vigilanza come da articolo 29 comma 5 del CCNL del 29/11/2007
2. Il docente della prima ora, per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado, e il docente del primo turno di servizio, per la scuola d'Infanzia, deve segnalare sul registro di classe/sezione gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico o autocertificazione qualora l'assenza sia dovuta a motivi familiari e/o personali.
3. I docenti di Scuola Secondaria di I grado indicano sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
4. Gli insegnanti effettueranno gli scambi in maniera sollecita e durante l'orario di lezione/attività non lasceranno mai la classe/sezione senza sorveglianza, in caso di assoluta necessità dovranno affidare la classe al personale ausiliario o ad un collega che vigili sulla classe.
5. Durante la ricreazione vigileranno sia in classe sia nei giochi all'aperto tenendo riunito il gruppo e preoccupandosi che sia rispettato l'ambiente. Anche per la scuola materna la vigilanza sarà effettuata durante l'attività all'aperto tenendo riunito il gruppo sezione e preoccupandosi del rispetto delle regole nell'utilizzo delle attrezzature ludiche all'aperto.
6. Al termine delle lezioni, per la scuola primaria e secondaria, l'insegnante accompagnerà gli alunni all'uscita, in fila, sorvegliando che avvenga in maniera ordinata e secondo le modalità previste nel plesso.
7. Nella scuola dell'infanzia sarà compito del personale ausiliario prendere il bambino all'ingresso dell'edificio e accompagnarlo in sezione, viceversa nel momento dell'uscita.
8. In occasioni di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico.
9. La vigilanza del personale della scuola sugli alunni ha inizio nel momento del loro ingresso nell'edificio scolastico fino al momento dell'uscita da scuola.
10. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
11. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc.) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
12. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
13. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
14. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C./C.d.I. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

15. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
16. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
17. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione della direzione.
18. 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 educheranno ad un corretto comportamento.
19. Gli insegnanti sono tenuti ad assumere comportamenti corretti in ordine alla sicurezza personale e degli alunni affidati, tenendo presente anche quanto contenuto nelle disposizioni relative alla sicurezza.

ART. 9 - INFORTUNI O MALESSERI

In caso di malore od infortunio di un alunno l'insegnante è tenuto ad avvisare immediatamente la famiglia.

In caso di irreperibilità dei genitori si provvede a contattare un medico.

In caso di emergenza si contattano contemporaneamente la famiglia ed i soccorsi

In caso di infortunio i docenti sono tenuti a far denuncia tempestivamente di quanto accaduto all'Ufficio di Direzione/Segreteria.

Tutto il personale dipendente (docente, tecnico-amministrativo, ausiliario), in servizio presso questo Istituto, in caso di infortunio è tenuto ad inviare tempestivamente, per iscritto, l'accaduto occorso e inoltre la certificazione medica (certificato Pronto Soccorso, ecc....)

ART. 10 - GITE SCOLASTICHE ED USCITE SUL TERRITORIO

La gita scolastica (viaggi d'istruzione) o l'uscita sul territorio (visita guidata) si configura come ampliamento della programmazione e momento qualificante della normale attività didattica. Si auspica quindi la partecipazione di tutti gli alunni a questa esperienza.

Gli insegnanti dovranno organizzarle seguendo i criteri dettati dal Consiglio di Istituto (Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate).

ART. 11 - FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE, UTILIZZO DEI SUSSIDI E DELLE TECNOLOGIE INVENTARIATI

Gli insegnanti sono tenuti a rispettare i regolamenti specifici nell'utilizzo delle aule multimediali. Riguardo all'utilizzo dei sussidi in dotazione all'Istituto sono tenuti a compilare l'apposito registro. Il materiale va trattato e conservato con cura. Al momento in cui è riconsegnato è necessario comunicare eventuali difetti o guasti ai responsabili dei laboratori/aule multimediali dove presenti, ai responsabili di plesso negli altri casi.

CAP. III: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 12 - ORARI

Per far fronte alle esigenze dei genitori, degli alunni, e dei docenti la Segreteria adotta un orario flessibile antimeridiano con rientri pomeridiani che ogni anno verrà comunicato con affissione all'albo

delle singole scuole.

L'Ufficio di Segreteria potrà rilasciare semplici certificazioni dopo tre giorni, mentre per le certificazioni che richiedono indagini più accurate saranno necessari almeno cinque giorni.

ART. 13 - SERVIZI

Relativamente ai servizi amministrativi l'Ufficio di Segreteria si impegna a fornire:

- procedure celeri con tempi di attesa limitati (ad es. rilascio certificazioni entro tre giorni comunque entro le eventuali scadenze previste dalle varie normative);
- pubblicazione all'albo e rilascio copie di atti nel rispetto sia della normativa concernente la trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione (L.241/90 e successive modificazioni) sia nel rispetto della tutela dei dati personali (L.675/96 e successive modificazioni e integrazioni);
- informatizzazione;
- particolare attenzione relativamente ai genitori degli alunni delle prime classi di scuola primaria e delle sezioni di scuola dell'infanzia per iscrizioni ed informazioni in merito agli orari della scuola, alle mense scolastiche, turni pomeridiani e alla vita scolastica in genere.

ART. 14 - DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il personale amministrativo coopera al buon andamento dell'Istituto esercitando con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale.
2. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. Collabora con i docenti.
5. Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale, rapporto di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti.
6. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica ed il proprio nome.
7. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
8. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

CAP. IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 15- COMPITI

Tra i compiti svolti dal personale ausiliario si segnalano le seguenti funzioni:

- svolgono la vigilanza nei locali comuni (atri, corridoi, servizi) ed eccezionalmente nelle classi per temporanei e necessari allontanamenti dei docenti nonché impreviste assenze dei medesimi;
- vigilano che l'ingresso e l'uscita degli alunni avvengano attraverso i varchi consentiti, ed anche sul transito degli alunni per recarsi nei laboratori e nelle palestre;

- collaborano con i docenti all'ingresso, all'uscita e durante gli intervalli ricreativi;
- controllano lo stato dei locali perché siano assicurate le norme igieniche;
- collaborano con la Direzione per far rispettare gli orari nonché i regolamenti interni;
- vigilano sull'accesso agli edifici scolastici, agli uffici e alla Direzione.

ART. 16 - NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI

1. 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.
2. 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.
3. I collaboratori scolastici:
 - indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - 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 o al responsabile di plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - collaborano con gli insegnanti nella registrazione delle presenze alla mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
 - 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; vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni all'inizio e al termine delle lezioni; 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 ed 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, per la Scuola Sec. I° Grado; per la Scuola Infanzia/Primaria collaborano con l'apposita Ditta in Appalto esterno;
 - 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 da 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 dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

- Provvedono all'apertura/chiusura cancelli dopo l'entrata e uscita dalla scuola.
- 4. 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.
- 5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita 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, accompagnato dal genitore o persona da questo delegata.
- 6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, o gli addetti alle pulizie della cooperativa dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, ove previsto, 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 vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici;
- 7. Devono apporre 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.
- 8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

CAP. V: ALUNNI

ART. 17 - NORME DI COMPORTAMENTO

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il principio della “ relazione/comunicazione” e quindi dell'accoglienza, del dialogo, della collaborazione dà sostanza a tutto l'impegno educativo della comunità scolastica ed informa di sé ogni atto della progettazione organizzativa e didattica.

Perciò allo sforzo della scuola teso a garantire l'effettiva soddisfazione del diritto allo studio, deve corrispondere il dovere del bambino ad impegnarsi per la promozione di sé e per la preparazione alla convivenza sociale.

La scuola, in quanto avviamento alla vita, non può dare l'impressione che nel percorso formativo non esistano difficoltà, anzi, è un dovere della scuola educare all'impegno personale per il superamento di eventuali ostacoli, e fornire stimoli positivi per imparare a crescere.

Pertanto gli studenti condividono con la comunità scolastica nel suo insieme la responsabilità del mantenimento di un clima positivo negli aspetti interpersonali e relazionali, in quanto indice prioritario della qualità della vita nella scuola. Saranno pertanto avviati al rispetto delle **norme** che regolano la vita scolastica.

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. I ritardi degli alunni vengono annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci entro il giorno successivo.
4. Gli alunni della Scuola Secondaria devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il

mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

5. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto – o, per gli alunni di scuola primaria, anche tramite il diario – e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica.
6. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto, diario per la scuola primaria, e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
7. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto e educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.
8. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
10. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
11. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorveglieranno corridoi e servizi.
12. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di Scienze motorie e sportive (Corpo movimento sport), devono presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico. Per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi dovrà essere presentata un'attestazione di idoneità alla pratica non agonistica. A tale scopo, sarà rilasciato un apposito modulo predisposto dalla Segreteria ai fini della richiesta di visita medica per l'idoneità all'attività sportiva non agonistica.
13. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
14. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
15. Durante le ore di lezione il cellulare va tenuto spento.
16. Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta o in motorino possono accedere nel cortile conducendo il mezzo a mano e a motore spento nel caso del motorino parcheggiando negli spazi appositamente predisposti laddove esistenti, per la Scuola secondaria I° Grado.

ART. 18 - DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. I docenti si faranno carico di illustrare alla classe e ai genitori il POF.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i

criteri di valutazione.

4. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

CAP. VI: GENITORI

ART. 19 - INDICAZIONI

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito e trasmettere ai figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
2. devono quindi:
 - 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 ;
 - 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.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, potrà inviare alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi ed affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. I genitori in caso di sciopero sono tenuti ad accertare l'effettiva presenza dei docenti.
5. 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.

ART. 20 - COMITATO GENITORI

I genitori rappresentanti di classe possono formare un comitato allargato anche ai non eletti.

Il comitato potrà riunirsi nei locali scolastici previa richiesta al Consiglio di Istituto con presentazione dell'ordine del giorno dell'incontro e sua successiva autorizzazione.

Un incaricato dovrà redigere un verbale da consegnare al Dirigente Scolastico.

Il comitato potrà inoltre indire assemblee di classe, di plesso o di circolo alle quali potranno partecipare gli insegnanti e il Capo di Istituto con diritto di parola.

Le modalità cui attenersi sono le stesse valide per la convocazione del comitato.

ART. 21 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei Genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

ART. 22 - ASSEMBLEA DI CLASSE, SEZIONE, PLESSO, ISTITUTO

1. Può essere richiesta:
Assemblea di classe/sezione
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe/sezione;Assemblea di scuola:
 - c) da un terzo dei genitori componenti il Consiglio di Interclasse/Classe/Intersezione;
 - d) dalla metà dei docenti del plesso;
 - e) da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso;Assemblea di Istituto:
 - f) da 50 genitori;
 - g) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
 - h) dal Consiglio di Istituto.
2. La richiesta di autorizzazione all'assemblea, con l'indicazione degli argomenti che si intende porre all'ordine del giorno, deve essere rivolta al Dirigente scolastico con il quale saranno concordati il giorno e l'ora. I richiedenti, ottenuta l'autorizzazione provvedono, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
3. L'Assemblea elegge al suo interno il suo Presidente ed è valida qualunque sia il numero dei presenti.
4. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti, sottoscritto dal Presidente e dallo stesso verbalizzante.
5. Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico nei cinque giorni successivi all'assemblea.
6. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, Il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e gli insegnanti di classe, sezione, plesso, istituto.

ART. 23 - ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. I genitori non possono sostare nei locali della scuola e negli spazi di pertinenza, compresi i cortili esterni. Particolari iniziative svolte con la partecipazione dei genitori saranno comunicate al Capo d'Istituto e comunque programmate nel P.O.F. d'Istituto.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le ore di ricevimento, le riunioni, le assemblee ecc. dei docenti con i genitori è auspicabile, anche per lo svolgimento corretto dei suddetti momenti di incontri individuali e non, che non siano presenti i minori. In ogni caso i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, nell'eventualità che partecipino a tali incontri con minori, sono responsabili della vigilanza dei medesimi nonché di eventuali danni che questi potrebbero procurare a persone o a cose.

ART. 24 - ORARI SCOLASTICI

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari scolastici, sia all'entrata sia all'uscita, qualora si verificassero ritardi abituali, gli insegnanti si riservano di segnalare le eventuali inadempienze al Capo d'Istituto, e se necessario l'alunno sarà accettato solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' possibile in casi particolari osservare orari diversi da quelli stabiliti purché venga presentata domanda scritta debitamente compilata e documentata.

Per la scuola dell'infanzia l'orario scelto al momento dell'iscrizione è vincolante.

ART. 25 –ASSENZE e RITARDI

Oltre i cinque giorni continuativi di assenza è necessario esibire un certificato medico. Qualora l'assenza non sia dovuta a motivi di salute i genitori dovrebbero avvisare preventivamente gli insegnanti e comunque presentare un'autocertificazione.

Reiterati i ritardi saranno segnalati al Dirigente scolastico o al Collaboratore del Dirigente. Nel caso l'alunno si presenti da solo in ritardo a scuola verrà data tempestiva comunicazione alla famiglia affinché ne prenda atto.

Per la scuola dell'infanzia nel caso di bambini che presentino arti ingessati o punti di sutura è auspicabile la non frequenza, dato il tipo di attività basata soprattutto sul gioco. Per la frequenza sarà comunque necessario il certificato del pediatra che riporti la tipologia del trauma e dichiari l'idoneità del bambino alla presenza nella scuola o, in alternativa, un'autocertificazione di assunzione di responsabilità da parte dei genitori.

ART. 26 - PROCEDURA DEI RECLAMI

L'Ufficio di Direzione, consapevole del suo servizio primario, resta a disposizione dell'utenza anche per eventuali reclami, le cui modalità vengono qui di seguito esposte:

1. i reclami possono essere presentati in forma orale, scritta, telefonica, via Fax, purché siano completi di nome cognome indirizzo ed orari di reperibilità del ricorrente;
2. i reclami espressi oralmente o per via telefonica devono essere successivamente sottoscritti da una dichiarazione del ricorrente, onde evitare l'anonimato che non consentirà all'Amministrazione di intervenire;
3. il Dirigente Scolastico effettuerà indagini circostanziate relativamente all'oggetto del reclamo per rimuoverne le cause se sussistenti e si impegna a dare risposta scritta entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo stesso;
4. ove il reclamo non sia di specifica competenza del Dirigente Scolastico, questi si impegna ad indirizzare il reclamante al competente destinatario.

CAP. VII: VIGILANZA ALUNNI

ART. 27 - NORME SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il dovere di vigilanza e la sicurezza di soggetti minorenni è un obbligo non solo morale ma anche giuridico per i genitori, in primis, e per l'istituzione scolastica quando ad essa vengono affidati gli scolari per l'adempimento dei doveri scolastici.

Premesso che la vigilanza non può, e non deve, avere soluzioni di continuità, l'istituzione scolastica, con il presente cap. VII, si prefigge lo scopo di fornire delle linee guida (di seguito paragrafate) volte ad evitare che il minore possa trovarsi in situazioni di pericolo pregiudizievoli per la sua incolumità mediante un'azione sinergica tra le componenti scolastiche (personale docente ed ATA) e genitoriale.

1. Il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico decorre dal momento in cui gli alunni accedono nei plessi scolastici, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, e termina con l'uscita degli alunni dall'edificio. Nel caso che l'edificio sia munito di cortile, l'obbligo permane fino a quando gli allievi non abbiano raggiunto il cancello di uscita se non affidati anteriormente agli esercenti la potestà ovvero da persone da costoro delegate.
2. Per i plessi per i quali è necessaria l'apertura anticipata del cancello al fine di scongiurare eventuali pericoli alle persone derivanti dalla sosta impraticabile sulla strada pubblica, l'accesso anticipato degli alunni all'interno della porzione di cortile antistante alla porta d'ingresso dell'immobile deve avvenire sotto la costante vigilanza degli accompagnatori in quanto l'inizio dell'orario di servizio dei docenti coincide con l'ingresso a scuola, ossia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni tutti i docenti sono tenuti a garantire la loro presenza nella sede scolastica cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Tale prescrizione va osservata anche nei casi di rientro scolastico pomeridiano.
4. Tale obbligo vale anche per i docenti di sostegno e docenti specialisti, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli scolari.
5. Nell'avvicendamento degli insegnanti non deve cessare la sorveglianza avvalendosi, se del caso, del personale ATA. In particolare nella Scuola Secondaria di I grado il docente che deve passare da una classe all'altra, deve programmare l'attività in modo tale da aver terminato al suono della campanella.
6. Il grado di vigilanza deve essere commisurato all'età e al grado di maturazione degli alunni, in relazione alle circostanze del caso.
7. Gli alunni non devono essere lasciati soli nel corso della giornata scolastica; per motivate, momentanee assenze o impedimenti, i docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza da parte di un collaboratore scolastico o di altro docente.
8. Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a "lungo" prive del docente titolare e non vi siano altri insegnanti per la sostituzione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi.
9. Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, refettorio, salone, servizi, atrio d'ingresso, cortile ecc.) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli insegnanti.
10. Nelle attività didattiche gli insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali e attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche, e comunque materiali che potrebbero costituire fonte di pericolo, ecc. Gli alunni devono manipolare in modo corretto i sussidi e l'uso deve essere sorvegliato da un adulto.
11. Durante la mensa, ove prevista, gli insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività.
12. In cortile ed in palestra occorre vigilare affinché non siano intrapresi giochi che, per caratteristiche intrinseche ed estrinseche, dovessero risultare pericolosi per gli alunni.
13. L'insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante la ricreazione, scongiurando possibili occasioni di pericolo: ad esempio cancelli (che devono essere sempre chiusi), uscite, depositi di materiale, giochi con attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli.

14. In tutti i casi, l'insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo.
15. Al termine delle lezioni gli alunni devono essere accompagnati da ogni insegnante fino all'ingresso della scuola. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto devono essere affidati ai genitori o altra persona da essi delegata. Pertanto, le famiglie saranno informate circa il contenuto del presente cap. del regolamento ed invitate ad indicare alla scuola, tramite la compilazione di apposito modulo, i nominativi delle persone cui la scuola dovrà, per loro mandato, affidare gli alunni all'uscita.
16. Pur tuttavia, per gli alunni della scuola secondaria di I grado, tenuto conto dell'età e del grado di maturazione di ciascuno di questi e delle condizioni ambientali, gli esercenti la potestà sui minori, qualora fossero impossibilitati a ritirare gli alunni ovvero a conferire delega ad altre persone, dovranno fornire alla scuola idonea assicurazione circa l'inesistenza di prevedibili pericoli per l'incolumità dei minori stessi, indicando in ogni caso un recapito e il nominativo di eventuale delegato per situazioni eccezionali.
17. Non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'amministrazione scolastica, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di plesso che provvederà, se del caso, ad informare il Dirigente Scolastico. Nel caso si presentassero persone prive di autorizzazione, il personale ausiliario, che non ha alcun titolo per consentirne l'accesso, si rivolgerà all'insegnante responsabile di plesso, o comunque in caso di assenza di quest'ultimo, ad altro docente il quale chiederà istruzioni in Direzione.
18. I collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio, e dopo essersi assicurati che non venga mai a mancare la vigilanza. Devono costantemente sorvegliare le porte d'ingresso, che devono risultare inaccessibili dall'esterno. Non sono consentiti raggruppamenti di collaboratori scolastici in uno stesso luogo.
19. Tutti gli insegnanti e i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

CAP. VIII: SICUREZZA

ART. 28 - SICUREZZA

Per quanto attiene la Sicurezza si rimanda al D.V.R. redatto dal DS e R.S.P.P. e ai relativi piani di emergenza.

1. In ogni plesso scolastico è presente il Documento di Valutazione dei rischi.
2. Gli incarichi relativi alla sicurezza, nonché le norme di comportamento che da essa si riferiscono sono contenuti nel Piano dell'offerta formativa in apposita sezione dedicata.

ART. 29 - ASSICURAZIONE ALUNNI

All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto provvede, tramite stipula o rinnovo di polizza, ad assicurare gli alunni per la Responsabilità Civile e gli infortuni che possono accadere in qualsiasi momento della vita scolastica, comprese le attività extrascolastiche, tutelandoli anche nel percorso casa/scuola e viceversa.

CAP. IX: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

1. PREMESSA

Il presente regolamento disciplinare è parte integrante del regolamento dell'Istituto Comprensivo Massa 3. Il regolamento di disciplina, che si applica agli studenti della Scuola Secondaria di I° grado "Paolo Ferrari", è adottato ai sensi degli artt. 4, 5 e 5 bis del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, così come modificati dagli artt. 1 e 2 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, e si ispira ai criteri indicati in essi e nel Piano dell'Offerta Formativa.

Esso mira a tutelare la correttezza dei rapporti tra gli studenti, tra gli studenti ed il personale tutto della scuola, oltre alla corretta ed ordinata vita scolastica.

Le sanzioni disciplinari costituiscono un severo mezzo per ristabilire l'equilibrio quando, nonostante l'azione educativa e preventiva, esso sia stato turbato da una violazione alle norme del presente regolamento. Si deve ricorrere ad esse soltanto quando tutti gli altri mezzi sono stati esauriti. La sanzione disciplinare ha finalità squisitamente educative.

Il contenuto del regolamento di disciplina, e più in generale quello del regolamento d'istituto è:

a) illustrato:

- con apposite iniziative di volta in volta individuate, nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche agli studenti ed ai loro genitori al fine di promuovere la loro consapevole partecipazione ed esaltarne il senso di responsabilità;
- in ogni favorevole occasione dal dirigente scolastico e dai docenti a tutti gli studenti;

b) affisso all'albo della scuola.

2. STUDENTI

I doveri delle studentesse e degli studenti sono:

- frequenza regolare dei corsi e assolvimento assiduo degli impegni di studio;
- comportamento corretto durante le lezioni e in ogni altro momento in cui usufruisce dei servizi offerti dalla scuola;
- rispetto nei confronti del personale tutto della scuola e dei compagni;
- rispetto ed utilizzo in modo corretto, e comunque senza arrecarvi danno, delle strutture, del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici;
- osservanza del Regolamento di Istituto, delle disposizioni organizzative e delle disposizioni di sicurezza;
- condivisione della responsabilità di curare e rendere accogliente l'ambiente scolastico.

3. LA SCUOLA

La scuola in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91, n. 176,

GARANTISCE

allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti, impegnandosi a porre in essere, per quanto possibile, le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
- offerte formative integrative;
- iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio.

CHIEDE

all'alunno l'osservanza dei doveri previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola

secondaria (sancito dal D.P.R. 249/1998, s.) e dai regolamenti dell'Istituto Comprensivo Massa 3; **alla famiglia**, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

4. NORME DISCIPLINARI

Nella consapevolezza che il Dirigente, i docenti e il personale ATA hanno il dovere morale, civile e professionale di vigilare sui comportamenti degli alunni e che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino del giusto equilibrio necessario per la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica, l'Istituto Comprensivo Massa 3 ha stilato il presente Regolamento di Disciplina in cui sono individuati:

- 4.1 NORME ORGANIZZATIVE**
- 4.2 MANCANZE DISCIPLINARI–SANZIONI–ORGANI COMPETENTI–
ROCEDURA– IMPUGNAZIONE**
- 4.3 SANZIONI ALTERNATIVE**
- 4.4 RICONOSCIMENTI**
- 4.5 ORGANO DI GARANZIA INTERNO**
- 4.6 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

4.1 NORME ORGANIZZATIVE

INGRESSO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

L'orario delle lezioni è regolato dal suono della campana. L'ingresso degli alunni nelle aule avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campana (ore 8,10).

Le lezioni iniziano con il suono della seconda campana, alle ore 8,15.

L'obbligo di sorveglianza dei docenti decorre dalle ore 8,10.

La vigilanza degli alunni nell'intervallo, programmato tra le ore 10,10 e le ore 10,20, deve essere svolta dai docenti in servizio alla seconda e terza ora.

L'intervallo deve svolgersi nelle classi. Gli alunni possono consumare la merenda in classe e uscire, due per volta, per recarsi ai servizi igienici.

Durante le operazioni di afflusso alle classi e le ore di lezione la vigilanza degli alunni, nei corridoi e ai servizi igienici, è affidata al personale ausiliario che concorre alla vigilanza degli alunni anche durante le operazioni di deflusso dalle classi.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in caso di temporanea assenza e/o impedimento dei docenti.

USCITA

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati all'uscita dal docente in servizio all'ultima ora.

L'uscita avviene con ordine a partire dalla classe più vicina all'uscita e poi a seguire tutte le altre classi fino all'ultima, secondo quanto previsto all'art. 27, commi 15 – 16 del Regolamento di Istituto.

I collaboratori scolastici collaborano con i docenti al fine di garantire l'uscita ordinata degli alunni nel rispetto della sicurezza di ognuno.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Si fa riferimento al Capo V art. 17 del Regolamento di Istituto.

PRESENZA IN AULA

Ciascun alunno deve avere con sé il diario e tutto l'occorrente per le lezioni del giorno, deve curare la pulizia e il decoro della persona, deve vestire in modo consono.

E' vietato portare materiale non pertinente all'attività didattica. L'accesso al telefono della scuola è consentito solo per validi motivi e previa autorizzazione dell'insegnante.

È vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario scolastico.

Gli alunni possono entrare in palestra solo se accompagnati dai docenti e muniti di scarpe da ginnastica.

È fatto divieto agli alunni di assentarsi dalle aule in orario di lezione, senza chiara motivazione e senza il permesso dell'insegnante. In tal caso l'uscita dalla classe deve essere, di norma, limitata a uno/due alunni per volta e per il tempo strettamente necessario.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Ogni comunicazione alle famiglie sarà effettuata per iscritto e registrata sul registro di classe con almeno due giorni d'anticipo, al fine di poter verificare la firma per presa visione da parte del genitore.

Per le giustificazioni ed ogni altra comunicazione, la famiglia deve servirsi del libretto personale delle giustificazioni che deve essere ritirato entro il 30 settembre presso la segreteria, ivi depositando lo *specimen* della firma, e controfirmato da un genitore o da chi ne fa le veci (il primo libretto viene fornito dalla scuola, i successivi saranno a pagamento).

La segreteria verificherà l'adempimento.

INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

a. Ingressi in ritardo

Gli alunni che giungono in ritardo vengono fatti entrare e inviati in classe dove presenteranno la giustificazione. L'insegnante in servizio annoterà il ritardo sul registro di classe.

In caso di ritardi ripetuti e/o ingiustificati il coordinatore di classe farà presente la situazione per iscritto al Dirigente Scolastico.

In ogni caso, comunque l'alunno sarà sempre ammesso alle lezioni.

b. Uscite anticipate

L'uscita anticipata degli alunni minorenni sarà autorizzata dall'insegnante in servizio in quel momento, in presenza di un genitore o di persona adulta da lui delegata, che dovrà firmare l'apposita richiesta e consegnarla all'insegnante medesimo, il quale provvederà ad annotarla sul registro di classe.

c. Ingressi in ritardo/Uscite anticipate

Le richieste d'ingresso in ritardo alla prima ora o d'uscita anticipata per un lungo periodo, per gravi motivi, dovranno essere inoltrate al Capo d'Istituto che le esaminerà singolarmente all'inizio dell'anno scolastico o al momento in cui se ne verifica la necessità.

Le richieste, se accolte, avranno validità per il periodo indicato e verranno annotate sul registro di classe.

ENTRATA E USCITA DAL CORTILE DELLA SCUOLA

L'entrata e l'uscita dal cortile devono avvenire nel rispetto delle norme previste dal piano di sicurezza e comunque a piedi.

Cicli e motocicli dovranno essere portati a mano e a motore spento e dovranno essere parcheggiati in modo da non creare intralcio o pericolo.

È vietato eseguire evoluzioni con moto, motorini e biciclette nel cortile della scuola.

La scuola non risponde di furti e danni agli stessi.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze, le entrate posticipate e le uscite devono essere giustificate sul libretto da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, che ha depositato lo *specimen* di firma su di esso ed in segreteria.

Le giustificazioni di assenze di durata superiore a cinque giorni, dovute a motivi di salute, devono essere accompagnate dal certificato medico.

Le assenze superiori ai cinque giorni dovute a motivi personali e/o familiari possono essere giustificate anche mediante autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La Direzione, i coordinatori di classe e i docenti interessati potranno comunicare anche per le vie brevi con le famiglie in ordine alle assenze degli alunni.

TERMINE GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Il libretto delle giustificazioni deve essere presentato, debitamente compilato e firmato, il giorno del rientro, al docente della prima ora di lezione, il quale giustificherà ed apporrà apposita annotazione sul registro di classe. Se, per motivi validi, l'alunno non può giustificare il giorno stesso, presenterà la giustificazione il giorno seguente.

La mancata presentazione della giustificazione anche per il giorno successivo, comporta la tempestiva comunicazione del docente presente alla prima ora di lezione al Dirigente Scolastico.

4.2 MANCANZE DISCIPLINARI – SANZIONI – ORGANI COMPETENTI – PROCEDURA – IMPUGNAZIONE

SANZIONI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'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 favore della comunità scolastica.

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

I ritardi, la mancata consegna degli elaborati nei tempi stabiliti, la dimenticanza del materiale idoneo allo svolgimento dell'attività scolastica, l'abbigliamento non consono all'ambiente scolastico o non idoneo per eventuale attività ginnico-sportiva, il linguaggio scurrile ed irrispettoso nei riguardi dei compagni, comportamenti lesivi del decoro degli spazi comuni, detenzione ed uso di materiale (quali, ad es. I -pod) che possono in qualsiasi modo arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni ovvero distogliere l'attenzione degli studenti, uso del telefono cellulare, lievi imbrattamenti all'arredo scolastico che non

comportino impegni di spesa, altre mancanze riferite alle normali infrazioni al regolamento di disciplina e più in generale ai regolamenti scolastici, saranno sanzionati, con gradualità proporzionata alla gravità del fatto, alla reiterazione delle stesse, alla situazione personale del manchevole, con:

1. Richiamo orale;
2. Richiamo scritto;
3. Rapporto disciplinare;
4. Comunicazione scritta formale, per il tramite della segreteria, alla famiglia dello studente, in caso di reiterazione semplice, con eventuale conseguente colloquio;
5. Segnalazione al Dirigente Scolastico in caso di reiterazioni plurime delle mancanze sopra citate per l'eventuale adozione del rimprovero orale;
6. Segnalazione al Consiglio di Classe per l'eventuale adozione della sanzione del rimprovero scritto, ovvero di quello orale eventualmente integrati da una delle seguenti attività rieducative:
 - proposte didattico-educative suppletive, atte ad approfondire riflessione e maturazione.
 - attività mirate alla responsabilizzazione degli alunni alla cura del materiale e corredo scolastico.

Gli organi competenti all'irrogazione di tali procedure sono individuati nell'insegnante presente al momento del verificarsi della mancanza, per la sanzione di cui al punto 1), nell'insegnante per quelle di cui ai punti 2), 3) e 4), nel Dirigente per la sanzione di cui al punto 5) e nel Consiglio di Classe per la sanzione di cui al punto 6).

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni

- 1) Gravi o reiterate violazioni ai doveri indicati nell'art. 3 del D.P.R. 249/98, s.m.i., (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) ed al par. 2 del presente regolamento;
- 2) condotte riferite a linguaggio scurrile ed irrispettoso nei confronti del personale docente, ausiliario, tecnico ed amministrativo, lievi danneggiamenti all'arredo scolastico che comportino impegni di spesa;
- 3) reati di **lieve entità** che violino la dignità e il rispetto della persona umana, ovvero che integrino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e per l'integrità delle strutture pubbliche e private utilizzate, queste ultime, per attività didattica (ad es., i delitti di cui al titolo VI, capo I, del c.p., titolo IX, capo II, titolo XII, capi I, II -fatta eccezione per il reato di ingiuria-, capo III -fatta eccezione per la sezione IV-, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati appartenenti alla sfera sessuale etc.);
- 4) condotte relative alla detenzione ed al porto di armi improprie e materie esplodenti di cui è ammessa la libera vendita. Per la definizione di armi si applica la normativa vigente; saranno puniti con sanzioni che comporteranno l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

Le sanzioni di cui sopra sono adottate dal Consiglio di Classe.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

- 1) Reati gravi che violino la dignità e il rispetto della persona umana, ovvero che integrino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e per l'integrità delle strutture pubbliche e private utilizzate, queste ultime, per attività didattica (ad es. i delitti di cui al titolo VI, capo I, del c.p., titolo IX, capo II, titolo XII, capi I, II -fatta eccezione per il reato di ingiuria-, capo III -fatta eccezione per la sezione IV-, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati appartenenti alla sfera sessuale etc.);
- 2) condotte relative alla detenzione ed al porto di armi proprie e materie esplodenti di cui non è ammessa la libera vendita. Per la definizione di armi proprie si applica la normativa vigente;
- 3) violazioni amministrative (ad. es. detenzione per uso personale) connesse con il T.U. sulle sostanze stupefacenti e psicotrope di cui al D.P.R. 309/90; saranno puniti con sanzioni che comporteranno l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono le seguenti due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) le condotte integranti i reati di cui sopra devono essere gravi;
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura

inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

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

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva dei reati di cui sopra, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, ovvero sanzioni penali connesse con il T.U. sulle sostanze stupefacenti e psicotrope D.P.R. 309/90;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, sarà evitato che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione sarà prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

PROCEDURA

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La contestazione dell'addebito allo studente manchevole, l'acquisizione delle giustificazioni addotte dall'interessato, l'acquisizione di eventuali prove documentali e testimoniali e la loro valutazione, nonché l'irrogazione della sanzione, avvengono in forma orale, per le sanzioni di cui alla lettera A) punti 1)-2)-3)-4)-5) ed in forma scritta per le restanti sanzioni, nel rispetto delle modalità e dei principi di cui alla legge 241/90 e s.m.i.

Il docente ovvero il restante personale in servizio presso l'istituto scolastico, rilevata una delle infrazioni di cui alle lettere B), C), D) ed E), segnala oralmente con sollecitudine al Dirigente Scolastico l'accaduto, con carico di relazione scritta successiva, e comunque non oltre gg. 05, evidenziando in modo chiaro e preciso gli elementi salienti del fatto ed indicando gli eventuali testimoni presenti. Il Dirigente, fatta salva l'eventuale obbligatoria denuncia all'A.G. o all'Autorità di polizia, contesta, entro gg. 05 dalla data in cui gli è pervenuta la relazione scritta, il fatto al manchevole il quale, se lo riterrà necessario, farà pervenire al medesimo Dirigente, entro cinque giorni dalla data di ricezione della contestazione, memorie difensive, con richiesta di eventuali acquisizioni di prove

testimonialiali da eseguirsi in seno all'organo collegiale. Il Dirigente convoca la riunione dell'organo collegiale entro i dieci giorni successivi al deposito della memoria scritta ovvero alla scadenza del termine di presentazione della stessa.

Il Dirigente, rilevata l'insussistenza del *fumus* di una delle infrazioni ultime citate, entro cinque giorni dalla ricezione della segnalazione scritta, adotta l'eventuale sanzione di sua competenza ovvero restituisce gli atti con motivata relazione al docente segnalante per l'adozione della sanzione di competenza.

Il Dirigente è tenuto a convocare la riunione dell'organo collegiale competente qualora richiesto da chiunque vi abbia interesse.

Nel caso di più violazioni commesse dalla stessa persona ovvero da più persone in concorso o cooperazione tra loro, appartenenti alla competenza di diversi organi, è convocato l'organo competente per la violazione più grave, al quale è attribuita la competenza a decidere su tutte le violazioni.

Qualora l'organo chiamato a decidere rileva la propria incompetenza per materia, rimette gli atti al competente organo in presenza di violazioni più gravi ovvero adotta la decisione, infliggendo la relativa sanzione, nel caso di violazioni appartenenti alla competenza dell'organo inferiore, fatta eccezione per le ipotesi delle sanzioni di cui alla lettera A).

Nella seduta dell'organo convocato, le funzioni di segretario sono svolte:

- nel Consiglio di Istituto dal segretario ivi individuato;
- nel Consiglio di Classe dal docente designato dal Dirigente Scolastico.

In apertura di seduta, che avviene in forma non pubblica, il Dirigente relaziona sull'accaduto e sulla memoria eventualmente adottata dall'interessato. Questi può essere assistito da una persona maggiorenne munita di delega, con firma autenticata, di uno dei genitori o da uno degli esercenti la potestà genitoriale.

Nel corso della seduta è prevista, su richiesta dell'interessato e di uno degli esercenti la potestà genitoriale, l'audizione dei medesimi.

Eventuali domande allo studente incolpato ed agli esercenti la potestà genitoriale possono essere rivolte dal Presidente dell'organo collegiale ovvero dagli altri membri per il tramite del Presidente. Al termine dell'istruttoria, lo studente e/o gli esercenti la potestà genitoriale possono chiedere di rendere dichiarazioni conclusive. In ogni caso non intervengono per più di due volte.

Per la validità della delibera assunta, da parte dell'organo competente, occorre la maggioranza assoluta.

In sede di deliberazione non è possibile astenersi da parte di ciascuno dei singoli componenti.

In caso di parità di votazione, prevale il voto del Presidente.

Alla seduta dell'organo collegiale competente, seguirà la comunicazione orale, da parte dell'Istituzione scolastica all'interessato dell'adozione del provvedimento disciplinare o della mancata sanzione.

In caso di conflitto di interesse da parte dei rappresentanti dei genitori, questi hanno l'obbligo di rappresentarlo e non possono prendere parte alla seduta dell'organo competente.

Nel caso di irrogazione di sanzione disciplinare, ad eccezione delle sanzioni di cui alla lettera A), il provvedimento scritto motivato sarà portato a conoscenza dell'interessato nei 15 giorni successivi alla comunicazione orale.

Le sanzioni sono inflitte dal docente, dal dirigente o dall'organo collegiale in carica alla data della commessa violazione.

IMPUGNAZIONE ART. 2 D.P.R. 235/2007

È ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ovvero dalla data di comunicazione del provvedimento scritto, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare irrogata.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione disciplinare irrogata non potrà

che ritenersi confermata.

È ammessa un'ulteriore fase impugnatoria, entro gg. 15 dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola, con la possibilità di proporre reclamo al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, che ha facoltà di decidere su parere dell'Organo di Garanzia Regionale.

4.3 SANZIONI ALTERNATIVE

Allo studente, ai sensi dell'art. 4 comma 5 D.P.R. 249/98, sono sempre offerte le seguenti sanzioni alternative:

- sospensione con obbligo di frequenza;
- percorso di recupero educativo promosso dall'Istituto scolastico, di volta in volta individuato tenuto conto della gravità del fatto, della personalità del soggetto, della situazione familiare e sociale, del profitto scolastico, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

Nel caso in cui la famiglia non partecipi al percorso di cui sopra o lo stesso non si concluda con esito positivo, viene applicata la sanzione originaria (sospensione).

4.4 RICONOSCIMENTI

L'Istituzione scolastica, di norma al termine di ciascun anno, su segnalazione del Collegio dei Docenti – Scuola Secondaria di I grado, riconoscerà con una premiazione simbolica gli studenti che si sono distinti per un comportamento collaborativo, serio, corretto e responsabile.

4.5 ORGANO DI GARANZIA INTERNO (EX ART. 5 DEL D.P.R. 249/1998, S.M.I.) COMPITI

L'organo di garanzia ha competenza:

- sui ricorsi proposti entro 15 giorni dalla data di comunicazione della loro irrogazione ovvero comunicazione all'interessato ed all'esercente la potestà genitoriale, per le sanzioni di cui alle lettere B), C), D), ed E), da chiunque vi abbia interesse;
- decide su richiesta degli studenti o da parte di chiunque vi abbia interesse sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

COMPOSIZIONE

È costituito un apposito ORGANO DI GARANZIA interno alla scuola designato dal Consiglio d'Istituto.

Esso è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente della Scuola Secondaria di I grado e un membro supplente, due rappresentanti dei genitori e un membro supplente.

DURATA INCARICO E PROCEDURE DI ELEZIONE

L'organo di garanzia si rinnova ogni anno; resta in carica fino all'istituzione del nuovo organo.

Le elezioni, di norma, avvengono a inizio anno scolastico, entro il mese di ottobre, possibilmente in coincidenza con le elezioni per il rinnovo dei rappresentanti dei genitori dei consigli di classe.

All'elezione dei rappresentanti dei genitori nell'organo di garanzia partecipano i genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado.

In relazione all'elettorato attivo e passivo per le elezioni si rimanda a quanto previsto dall'ordinanza ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991, art. 7, commi 4 e 5.

Il seggio elettorale è costituito da un presidente e due scrutatori facenti parte dei genitori della Scuola Secondaria di I grado.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo sulla base di liste comprendenti tutti i genitori suddivisi per classe e corso.

Ciascun elettore potrà esprimere fino a due preferenze.

Risulteranno eletti i genitori con il maggior numero di voti.

Nell'ipotesi in cui due o più genitori riportino, ai fini dell'elezione, lo stesso numero di voti, si procede, ai fini della proclamazione, all'individuazione del genitore più anziano di età.

Nel caso di dimissioni - decadenza - incompatibilità – conflitto di interessi – della componente genitoriale, subentra il primo dei genitori non eletti. Il docente designato dal Consiglio d'Istituto è surrogato da altro docente precedentemente nominato dal medesimo organo qualora abbia già fatto parte dell'organo collegiale che ha deciso in primo grado ovvero sia a qualsiasi titolo interessato all'esito del procedimento.

Tranne i casi di incompatibilità temporanea, un membro regolarmente surrogato non rientra a far parte dell'organo di garanzia.

Delle operazioni di spoglio dei voti è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i membri del seggio elettorale.

Al termine delle operazioni di voto, che avvengono contestualmente alle elezioni dei rappresentanti di classe, il verbale sarà chiuso in una busta e depositato presso la segreteria dell'Istituto.

I rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse possono presentare ricorso avverso i risultati delle elezioni, entro 5 giorni dalla data di affissione degli elenchi relativi alla proclamazione degli eletti, alla commissione elettorale di istituto.

I ricorsi sono decisi dalla Commissione Elettorale di Istituto entro 5 giorni dalla scadenza del termine sopra indicato.

FUNZIONAMENTO

1. L'organo di garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico entro 15 gg. dalla data di ricezione del ricorso o della richiesta di risoluzione di un conflitto.
2. L'organo di garanzia decide esclusivamente sulla base dell'esame del ricorso proposto, della documentazione acquisita nell'istruttoria di 1° grado e di eventuale documentazione integrativa proposta dall'amministrazione scolastica.
3. L'Organo di garanzia in prima convocazione deve essere "perfetto", ovvero può deliberare se sono presenti tutti i membri. In seconda convocazione funziona, invece, con i membri effettivamente partecipanti alla seduta e, comunque con la necessaria partecipazione di almeno un docente ed un genitore, oltre al Presidente. In terza convocazione, la seduta è legalmente costituita con la partecipazione del Presidente e di un membro.
4. In sede di deliberazione non è possibile astenersi da parte di ciascuno dei singoli componenti.

4.6 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Lo scopo del Patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Copia del Patto educativo, insieme al Regolamento di Disciplina, è affisso all'Albo dell'Istituzione Scolastica. Viene consegnato ai genitori qualora ne facciano richiesta.

Al momento dell'iscrizione i genitori sottoscrivono il Patto educativo con la scuola.

All'inizio di ciascun anno scolastico il Patto educativo e il Regolamento di Disciplina sono illustrati alle famiglie in occasione di assemblee di classe e/o di plesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO MASSA 3

Via Casamicciola, 10 - 54100- Marina di Massa - tel. 0585/240162 – fax 0585/245800
CF 80001580457- CODICE MECCANOGRAFICO MSIC82000C
E.mail msic82000c@istruzione.it – msic82000c@pec.istruzione.it

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola è una comunità nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: educare e far crescere in maniera equilibrata ed armonica i ragazzi che ne fanno parte, svilupparne le capacità, favorirne la maturazione e la formazione umana, orientarli alle future scelte.

Per svilupparsi e raggiungere gli scopi per cui nasce, ogni comunità deve avere regole, principi, obiettivi e metodi condivisi; deve avere, in sostanza, un suo “contratto sociale”.

Per la riuscita del comune progetto educativo, ogni componente collabora, assumendosi precisi impegni in funzione del proprio ruolo. Stringe, cioè, un **patto formativo**.

ALUNNO :

CLASSE :

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	LO STUDENTE SI IMPEGNA A...
OFFERTA FORMATIVA	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.	Prendere visione del piano formativo della scuola, condividerlo e collaborare alla sua attuazione, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendone anche aspetti connessi alla responsabilità di ciascuna componente per la sua completa realizzazione.
RELAZIONALITA'	Creare un clima di fiducia e collaborazione nella classe, promuovendo il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il successo formativo e l'acquisizione di comportamenti ispirati alla partecipazione solidale,	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.	Collaborare a mantenere sano, pulito, funzionale e sicuro l'ambiente scolastico in cui lavora, inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni. Consolidare comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, al senso di responsabilità, alla cittadinanza attiva.

	al senso di responsabilità, alla cittadinanza attiva.		
PARTECIPAZIONE	Comunicare agli alunni in modo semplice e chiaro il percorso di lavoro programmato; personalizzare il proprio intervento didattico in relazione alle potenzialità della classe e dei singoli; motivare e stimolare gli alunni ad impegnarsi responsabilmente nello studio in relazione alle loro potenzialità, a scuola e a casa; garantire la massima trasparenza e professionalità nel lavoro didattico e nella valutazione, coinvolgendo gli alunni nella valutazione dei risultati culturali e formativi conseguiti; ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo.	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, partecipando agli incontri programmati dalla scuola, informandosi con regolarità sia in relazione agli aspetti comportamentali sia agli apprendimenti del proprio figlio; essere disponibile al confronto tra metodologia educativa della famiglia e della scuola ed esprimere pareri e proposte in merito; collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di strategie di recupero ed approfondimento; collaborare al mantenimento di un clima di collaborazione, serenità e rispetto reciproco nell'ambiente scolastico; rispettare il regolamento di Istituto.	Tenere un comportamento corretto e rispettare il regolamento di Istituto; collaborare al mantenimento di un clima di serenità e rispetto reciproco; frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere gli impegni di studio; favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita di classe.
INTERESSI EDUCATIVI	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti; far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici; prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità; assicurarsi che i propri figli si rechino a scuola con tutta la dotazione a corredo con un abbigliamento consono.	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti; favorire il rapporto ed il rispetto tra i compagni, sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dr.ssa Giovanna Dell'Amico)

FIRMA

