



Istituto Comprensivo Statale "Aldo Moro"

Scuole Statali: dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via R. Salerno, 277 – 88065 GUARDAVALLE

0967/828084 Fax 0967/828603

<http://www.icguardavalle.gov.it>

Mail: czic82300p@istruzione.it - PEC: czic82300p@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento d' Istituto viene approvato:

1. con Delibera del Collegio dei Docenti n.31 in data 13/09/2018
2. con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 192 in data 12/10/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Valerio Antonio MAZZA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

PREMESSA

La Scuola Pubblica Italiana è ispirata ai principi della nostra Costituzione, esalta il pluralismo, collabora con gli altri Istituti civili e sociali alla formazione globale della persona e del cittadino, non è ideologica né totalizzante, ma espressione di una ampia e libera dialettica

TITOLO 1 - DEGLI ALUNNI

Art. 1 - OBBLIGO DELLA FREQUENZA

Gli studenti sono obbligati a frequentare regolarmente tutte le ore di lezione. Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli studenti, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per i casi eccezionali, la scuola può autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite (D.L. 19/02/04 n.59). Gli alunni della scuola dell'infanzia entreranno alle ore 8.00. Gli alunni della scuola primaria entreranno alle ore 8.15. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado entreranno alle ore 8.10. Ove presente, gli alunni possono accedere al cortile interno della scuola anche prima dell'inizio delle lezioni purché mantengano un comportamento corretto.

La scuola NON si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso in classe.

Dall'orario d'entrata, gli alunni sono ammessi in classe, con una tolleranza di non oltre 10 minuti anche solo con giustificazione verbale al docente che annota il ritardo sul registro di classe.

Dopo i 10 minuti di tolleranza, devono attendere l'inizio della seconda ora e sono ammessi in classe dal docente che verbalizza l'ora di entrata sul registro di classe.

Art. 2 - ASSENZE

La richiesta di giustificazione va firmata da uno dei genitori (o da chi esercita la patria potestà). La firma del genitore, apposta sul diario personale dell'alunno o libretto personale, deve essere autenticata, all'inizio dell'anno scolastico da personale autorizzato.

_ La richiesta motivata va sempre scritta sull'apposito diario personale o libretto personale, che lo studente deve presentare all'insegnante della prima ora del mattino o del pomeriggio. L'insegnante della prima ora è delegato a controfirmare il diario o il libretto personale e a segnalare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.

_ Le assenze di cinque giorni, o superiori, vanno giustificate mediante certificazione medica.

_ La mancata giustificazione va sempre annotata dall'insegnante della prima ora sul registro di classe.

_ Il nominativo dello studente che al secondo giorno non abbia provveduto a giustificare l'assenza va nuovamente riportato dall'insegnante della prima ora sul registro di classe. Inoltre, lo studente dovrà essere inviato dal D.S. o suo collaboratore che provvederà ad informare per iscritto o per telefono o per via elettronica la famiglia.

_ Al 3° giorno di assenza non giustificata l'alunno non verrà ammesso alla frequenza delle lezioni e la famiglia sarà informata di ciò tramite comunicazione del D.S. o di suo collaboratore sul libretto scolastico o con altra modalità, anche elettronica.

Art. 3 - ASTENSIONI COLLETTIVE

_ Le astensioni collettive, (scioperi, manifestazioni, ecc.) richiedono sempre giustificazione individuale, secondo le modalità del precedente punto 2

Questo perché la scuola ha il dovere di accertarsi che i genitori siano a conoscenza del fatto in sé e delle sue cause.

_ Il personale della scuola non può essere ritenuto responsabile per quanto avviene nel corso di tali manifestazioni. Ogni sforzo deve comunque essere rivolto, da parte dei docenti, alla conoscenza e alla verifica delle ragioni che ne sono all'origine.

_ L'argomento "assenza collettiva" dovrà essere sempre affrontato nella riunione del Consiglio di Classe.

_ L'assenza per astensione dovrà essere giustificata come al punto 2.

Art. 4 - RITARDI

_ Lo studente che si presenti in aula alla prima ora di lezione (del mattino come del pomeriggio) con un ritardo inferiore ai dieci minuti, può, in via eccezionale, essere accettato in classe dall'insegnante anche in mancanza della giustificazione scritta.

_ L'insegnante avrà cura di annotare sul registro di classe il nome del ritardatario e l'ora di ingresso.

_ Ritardi superiori ai dieci minuti sono giustificati solo dal D.S. o suo collaboratore, che ammetterà in classe il ritardatario alla seconda ora, affidandolo al personale collaboratore scolastico, salvo motivi di causa maggiore (es: ritardi nei mezzi di trasporto, per avverse condizioni meteorologiche, ecc.).

_ I casi ripetuti di ritardo di ogni tipo vanno segnalati da parte dei Coordinatori delle rispettive classi al D.S. o suo collaboratore, che provvederanno ad avvertire le famiglie.

Art. 5 - USCITE ANTICIPATE

Vedi articolo 5. del **REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA**

Art. 6 - COMPORTAMENTO A SCUOLA

Gli alunni sono tenuti a essere presenti puntualmente nelle rispettive classi all'inizio di ogni ora di lezione.

Sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento consono e decoroso, evitando di indossare magliette, gonne, pantaloni eccessivamente aderenti e/o corti.

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 danni e/o furti.

Gli alunni sono pregati di limitare le richieste di uscita dall'aula al minimo indispensabile. Al cambio dell'ora è vietato allontanarsi dall'aula.

Durante le ore di lezione non è permesso mangiare e/o bere. Cibi e bevande devono essere consumate solo durante l'intervallo. Non è consentito agli studenti lasciare l'Istituto durante l'intervallo.

A scuola non è consentito, per nessun motivo, l'utilizzo del cellulare se non per attività didattiche autorizzate dal docente dell'ora. Il cellulare, qualora si portasse a scuola deve essere custodito dall'alunno nello zaino, spento oppure con suoneria disattivata, oppure, a discrezione del docente consegnato e deposto in scatola apposita, in tale ultimo caso verranno restituiti alla fine dell'ultima ora. In tutti i casi, la scuola non è responsabile di eventuali furti e/o danneggiamenti degli strumenti tecnologici personali

dei ragazzi. Non è consentito scattare foto o eseguire riprese video durante le ore di lezione ed il cambio dell'ora e pubblicarle su internet per la tutela della privacy.

Durante le visite didattiche, i viaggi di istruzione e le altre attività che si svolgono al di fuori della scuola, l'utilizzo del telefonino è disciplinato dai docenti accompagnatori. Ai fini delle suddette limitazioni, i videofonini, gli i-pod, i palmari, i videogiochi sono assimilati ai telefonini. Ai trasgressori i suddetti oggetti saranno requisiti e consegnati in Presidenza, dove resteranno a disposizione dei genitori.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia; gli alunni possono recarsi ai servizi igienici due sole volte durante la giornata, salvo casi estremi, dichiarati mediante certificazione medica, durante le lezioni, preferibilmente nella fascia d'orario tra la seconda e la quarta ora.

Ad ogni ora di lezione può essere concesso l'utilizzo dei servizi soltanto a 4 alunni singolarmente, per casi urgenti, e a discrezione del buon senso del docente, massimo a 6 alunni singolarmente. L'uso dei servizi igienici è comunque consentito sino a 15 minuti prima della fine delle lezioni.

Durante la permanenza a scuola ogni studente deve mantenere un comportamento responsabile ai fini della propria e altrui sicurezza e incolumità. A tal proposito si fa presente che, qualora l'alunno dovesse raggiungere il numero di tre (3) note disciplinari o di una sospensione, sarà escluso, su decisione del consiglio di classe, dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche.

Art. 7 - UTILIZZO DI EVENTUALI DISTRIBUTORI

I distributori di bevande possono essere utilizzati solo in casi di estrema necessità.

Art. 8 - TRASFERIMENTI AL CAMBIO DELL'ORA

I trasferimenti dalle aule alla palestra o ai laboratori devono avvenire con ordine e tempestività in modo che la classe sia completa in aula all'arrivo del docente per l'inizio dell'ora di lezione.

Art. 9 - ESONERO DALLE ATTIVITA' SPORTIVE

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno, entro e non oltre il 30 settembre, la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Tutti gli studenti sono tenuti ad essere presenti in palestra durante le ore di lezione di Scienze Motorie. La disposizione riguarda anche gli studenti esonerati o temporaneamente impediti ai quali non è consentito restare in aula da soli senza il docente.

TITOLO II - DEI DOCENTI

Art. 10 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

I docenti sono tenuti ad accogliere gli alunni facendosi trovare in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art.29, c.5).

Art. 11 - COMPILAZIONE REGISTRI

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare i nominativi degli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro

l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza o al Responsabile di Plesso, il nominativo.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Il genitore, che preleva l'alunno anticipatamente, firma una dichiarazione su appositi prestampati custoditi dai collaboratori scolastici.

Il docente è tenuto a segnalare sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.

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

Art. 12 - ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

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

Durante la ricreazione, che di norma si svolge nell'aula, gli alunni sono sorvegliati con particolare attenzione dal docente o dai collaboratori in caso di necessità.

Nel cambio dell'ora, il docente lascia immediatamente la classe al collega subentrante che detiene la responsabilità di vigilanza.

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

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe e il collaboratore è obbligato a sorvegliare la classe fino al rientro del docente.

Durante lo svolgimento delle attività educativo-didattiche, gli alunni sono sempre sotto la sorveglianza degli insegnanti.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nei propri zaini.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Gli insegnanti accompagnano al termine delle lezioni la classe in fila all'uscita dal portone centrale di ingresso.

Art. 13 - NORME DI COMPORTAMENTO

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, secondo quanto prevede la C.M. 119/99 (La tutela della salute, sicurezza e prevenzione infortuni nella scuola) (D. Lgs.9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D. Lgs. 5 agosto 2009, n.106).

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, solventi, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc.) verificare, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo, in forma scritta, tramite segreteria.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati saranno risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori rappresentanti ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente ed efficace.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

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

I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

I registri devono essere compilati e rimanere nel cassetto personale a disposizione della presidenza, quelli di classe devono essere custoditi dai collaboratori scolastici.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

I ritardi del personale docente vanno comunicati subito dall'interessato al dirigente scolastico. La ripetizione frequente del ritardo comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art.17, c.10).

REGOLAMENTO SCUOLA DELL' INFANZIA

SEDE	ENTRATA	USCITA	
Guardavalle Centro	Ore 8.00	Ore 16.00	Dal Lunedì al Venerdì
Guardavalle Marina	Ore 8.00	Ore 16.00	Dal Lunedì al Venerdì
Elce della Vecchia	Ore 8.00	Ore 13.00	Dal Lunedì al Venerdì

Uscite anticipate eccezionalmente occasionali: devono essere tempestivamente riferite alle insegnanti previo avviso.

- Si invitano i genitori a vestire i bambini in modo pratico per favorire la loro autonomia evitando bretelle, salopette, body;
- per evitare piccoli incidenti si consiglia di non indossare collanine, orecchini, piccoli fermagli appuntiti ecc..
- non portare alcun gioco da casa per evitare litigi,
- i bambini che frequentano la scuola devono essere autonomi nell'uso dei servizi igienici per cui non sono ammessi pannolini,
- per favorire la loro autonomia non sono ammessi ne' biberon ne' ciucci,

- tutti i bambini devono indossare il grembiule (questo quando lo permette la temperatura),
- i genitori devono affidare i propri figli alle insegnanti ed accompagnarli fino alla sezione, in caso di ritardo verranno affidati al collaboratore che provvederà ad accompagnarli nella propria sezione ed in caso di uscita anticipata verranno accompagnati dal collaboratore fino all'ingresso,
- i bambini devono essere prelevati, al momento dell'uscita, solo da persone maggiorenni ed autorizzate.

I bambini devono portare:

- merenda.
- acqua in bottiglietta.
- una piccola tovaglietta.

Assenze

Dopo 5 giorni di assenza il bambino viene riammesso a scuola con il certificato medico. Le assenze non dovute a motivi di salute devono essere tempestivamente comunicate all'insegnante.

Allergie

- in caso di allergie comunicarle immediatamente alle insegnanti e portare una certificazione,
- non si possono somministrare medicinali ed in caso di piccoli infortuni si utilizza esclusivamente del ghiaccio.

Per qualsiasi problema che si presenti durante l'anno scolastico, rivolgersi alle insegnanti e non al personale non docente.

TITOLO III - DEI GENITORI

Art. 14: RESPONSABILITA' E DOVERI

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e la scuola ha il dovere di collaborare a tale importante compito (art. 2 L. 53/03).

Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di trasmettere ai propri figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e per la loro formazione culturale.

I genitori devono collaborare con l'istituzione scolastica impegnandosi a:

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola; - osservare le modalità di giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

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, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con il necessario anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici

non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra la 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. Le famiglie, in tempi opportuni, esprimono la loro volontà riguardo agli insegnamenti opzionali e facoltativi.

Gli alunni sospesi dalle lezioni devono essere accompagnati da uno dei genitori per essere riammessi alla frequenza.

Gli alunni devono venire a scuola con tutto il materiale necessario; soltanto in via eccezionale è ammesso che i genitori portino sacche, libri, quaderni e altri oggetti e materiali successivamente all'orario di inizio delle lezioni.

ART. 15: ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nei locali della 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.

Le eventuali uscite anticipate devono essere richieste al cambio dell'ora, salvo casi eccezionali (per esempio malessere dell'alunno) in cui è possibile uscire anticipatamente anche durante l'ora di lezione.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e in segreteria, per la richiesta di documenti, nell'orario prestabilito.

TITOLO IV CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

GENERALI

1. La formazione delle classi spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al dirigente scolastico, sulla base delle proposte avanzate, secondo quanto previsto dal P.T.O.F. e sulla base dei criteri generali sotto indicati.

2. La formazione delle classi deve garantire, per quanto possibile, la costituzione di gruppi - classe:

- Equa distribuzione numerica degli alunni;
- equa distribuzione alunni anticipatari
- equa distribuzione alunni Stranieri
- equa suddivisione tra maschi e femmine;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza
- in presenza di alunni portatori di handicap è obbligo procedere alla loro assegnazione alle classi assicurando un ambiente relazionale adeguato a realizzare il diritto all'integrazione scolastica. Le classi/sezioni in cui è inserito l'alunno diversamente abile, nel limite del possibile, saranno meno numerose in relazione alla gravità del caso
- Nel limite del possibile si possono recepire le preferenze espresse e/o eventuali particolari esigenze avanzate dalle famiglie solo nel rispetto dei criteri sopra indicati.
- Si esclude il ricorso al sorteggio, legando la scelta a decisioni di ordine psicopedagogico - didattico che emergono in attività di continuità con le scuole dell'ordine precedente che operano nell'Istituto;

- L'abbinamento del gruppo-classe con la sezione avverrà per sorteggio.
3. Per l'iscrizione degli alunni stranieri è necessario fare riferimento alle diverse norme emanate nel corso del tempo.

Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto e l'obbligo dell'inserimento scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico
- i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
- ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
- competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- corso di studi svolto
- titolo di studio posseduto
- il collegio dei docenti deve provvedere alla ripartizione degli alunni stranieri, evitando classi con presenza straniera predominante (prevedere al massimo 4 – 5 per ogni classe)
- i programmi scolastici non devono essere differenziati, ma adattati ai livelli di competenza dei singoli alunni stranieri
- possono essere attivati specifici interventi per facilitare l'apprendimento della lingua italiana.

IL CONSIGLIO DI CLASSE E/O INTERCLASSE , tenuto conto delle disposizioni legislative, raccolte le informazioni dalla segreteria, dal colloquio con i genitori, le abilità e le competenze dell'alunno, propone l'assegnazione definitiva alla classe, evitando che si costituiscano classi con un'eccessiva concentrazione di stranieri.

INSERIMENTO ALUNNI IN CLASSI E SEZIONI GIÀ FORMATE

L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

- a. verifica di disponibilità di posti nel plesso richiesto dalla famiglia
- b. all'interno del plesso l'alunno sarà assegnato in via preferenziale alla sezione meno numerosa, tenendo comunque conto di eventuali situazioni di difficoltà riguardanti le classi interessate e sentiti gli insegnanti coinvolti
- c. nel caso di alunni stranieri privi di scolarità italiana e/o di documenti di valutazione scolastica, si attenderanno alcuni giorni prima dell'assegnazione ad una classe e si seguirà quanto prescritto dal "Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri"
- d. gli alunni ripetenti della sc. secondaria rimangono nella sezione di provenienza, salvo casi eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico

TITOLO V - DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 16: RUOLO E DOVERI

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile alla vita scolastica.

La qualità del rapporto che è necessario instaurare con tutto il personale della scuola e col pubblico è, infatti, di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro e attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti. Il personale amministrativo deve farsi carico di far pervenire in tempo utile tutti gli avvisi e le circolari relativi agli impegni didattici e collegiali, nonché gli inviti da parte di istituzioni scolastiche, enti o altre associazioni riguardanti la partecipazione a progetti, concorsi e attività didattiche varie atte ad arricchire l'offerta formativa dell'Istituto.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.

TITOLO VI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Art.17 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI

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 presenti all'ingresso degli alunni nella scuola e alla loro uscita;
- 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 che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi;
- 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 D. 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 prendono visione del calendario e/o delle circolari 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, prima di dare inizio alle pulizie.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria; devono segnalare, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

I collaboratori scolastici accolgono e accertano l'identità del genitore (o chi ne fa le veci) dell'alunno che richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato.

Il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'uscita anticipata riportando l'ora e il genitore (o chi ne fa le veci) che ne ha fatto richiesta sul registro di classe. Dopodiché l'alunno 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 tutti i registri di classe siano accuratamente custoditi alla fine delle lezioni nell'aula insegnanti, al mattino successivo sarà cura del collaboratore riportare i registri di classe in ogni aula;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- Qualora all'uscita degli alunni non fossero presenti alcuni genitori o loro delegati, il collaboratore prende in consegna l'alunno dal docente e lo consegna al genitore o suo delegato al suo arrivo.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad 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.

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.

I collaboratori scolastici vigilano affinché venga rispettato l'orario di ricevimento del Dirigente scolastico, dei docenti e degli Uffici di segreteria.

TITOLO VII -LOCALI E ATTREZZATURE

Art. 18 - CONSERVAZIONE DEI BENI - RESPONSABILITÀ

Tutta la comunità scolastica si impegna alla buona conservazione dell'edificio scolastico, dell'arredamento, delle attrezzature e del materiale didattico. Pertanto gli studenti sono pregati di lasciare in ordine le aule, i laboratori e i servizi. Il buon funzionamento delle macchine e la loro durata dipende anche dalla cura e dall'attenzione prestata dagli utenti durante la permanenza in aula. Trascuratezza, disordine o sporcizia devono essere puntualmente segnalate. Comportamenti individuali poco rispettosi dei beni e delle attrezzature di tutti saranno puniti con sanzioni disciplinari.

Nel caso di danni o di smarrimento di beni dell'Istituto, dati in uso agli alunni, il responsabile, la classe o il gruppo risponderà di ciò anche attraverso il risarcimento del bene.

Art. 19 - RISARCIMENTO DANNI

Nel caso di atti vandalici a danno delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, in presenza di danno accertato e non dovuto a stato di usura:

- _ Si effettueranno indagini al fine di risalire ai responsabili.
- _ Si stimerà l'entità dei danni provocati.
- _ Si individueranno gli studenti che dovranno concorrere personalmente al risarcimento dei danni per i quali è stata accertata la responsabilità.
- _ Qualora non sia possibile risalire al responsabile, si chiameranno a rispondere concretamente dei danni tutti gli studenti che hanno utilizzato il bene danneggiato. Ai responsabili che non ottempereranno al risarcimento del danno, non verrà rilasciata la documentazione (certificati iscrizione, frequenza, diploma, ecc) se non dopo aver versato alla Scuola il contributo dovuto ai danneggiamenti.

Art. 20 - BIBLIOTECA

L'accesso alla biblioteca e la consultazione del materiale sono consentiti a tutti nel rispetto delle norme e delle regole di seguito riportate.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

Finalità "La biblioteca scolastica fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell'attuale società dell'informazione e conoscenza. La biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l'apprendimento lungo l'arco della vita, di sviluppare l'immaginazione, e li fa diventare cittadini responsabili."(Manifesto IFLA/Unesco sulla Biblioteca Scolastica).

Funzioni

- Conservazione del patrimonio librario e non della biblioteca.
- Raccolta e archiviazione dei lavori didattici degli alunni, segnalati e forniti dai rispettivi docenti.
- Servizio di consultazione e prestito del materiale librario conservato.

Gestione La gestione della biblioteca coinvolgerà, a turno e su richiesta, alunni segnalati dal coordinatore di classe, i quali, in numero non superiore a due, collaboreranno affiancando settimanalmente la responsabile nell'orario di apertura della biblioteca.

Orario di apertura

La biblioteca sarà aperta all'utenza come da calendario pubblicato annualmente.

Accesso al servizio

Possono accedere al servizio di biblioteca tutti gli alunni dell'Istituto, i docenti, il personale non docente. L'accesso è gratuito.

Prestito e consultazione

Tutto il materiale della biblioteca è ammesso alla consultazione. Sono esclusi dal prestito: i materiali di pregio, le enciclopedie, i dizionari, le riviste. E' ammesso il prestito di un'opera per volta, per la durata di 15 giorni, rinnovabili su richiesta dell'utente. All'atto del prelievo l'utente è tenuto ad accertare lo stato dell'opera. Qualunque danno riscontrabile all'atto della restituzione (pagine o tavole mancanti, segni di deterioramento), sarà addebitato all'utente che sarà tenuto a risarcire il danno arrecato. Il prestito è personale e non può essere trasferito ad altri.

Il servizio di prestito sarà interrotto nel mese di maggio con relativa restituzione dei libri in prestito.

Riproduzioni

E' consentita la riproduzione totale solo del materiale documentario non protetto da copyright.

Norme di comportamento

Nella sala di biblioteca è vietato: prelevare indebitamente o danneggiare in qualunque modo libri, documenti o altro materiale presente, consumare cibi e bevande, alzare la voce.

Art. 21 - CENTRO STAMPA: USO DELLA FOTOCOPIATRICE

L'uso delle attrezzature è riservato all'attività didattica e funzionale dell'Istituto. Tali strumenti devono essere usati esclusivamente dal tecnico o da un suo sostituto.

Art. 22 - PALESTRA e LABORATORI.

Gli studenti non possono accedere alle aule speciali, ai laboratori, alla palestra, se non sono accompagnati dal docente accompagnatore. Nel caso non ci sia un docente accompagnatore, l'accesso all'aula deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, previa indicazione di un docente supplente.

Art. 23 - LABORATORIO DI INFORMATICA.

Il docente è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati. È assolutamente vietato lasciare gli alunni senza sorveglianza.

Prima dell'utilizzo del laboratorio si deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e la classe/gruppo nell'apposito registro delle presenze di laboratorio. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Pertanto al termine della lezione il docente chiude e consegna le chiavi al personale ATA.

L'accesso di studenti al laboratorio è consentito, al di fuori delle attività curriculari, solo alla presenza di un docente accompagnatore .

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è tenuto a firmare l'apposito registro delle presenze.

Il docente che, nel corso di esercitazioni di laboratorio riscontra inidoneità o guasti nelle attrezzature, lo segnala in segreteria.

Gli insegnanti e gli studenti non possono installare nuovo software sui PC del laboratorio se non autorizzati. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

È vietato effettuare qualsiasi tipo di intervento sulle apparecchiature (manutenzione, settaggi etc) senza il preventivo consenso. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. I docenti prima dell'inizio della lezione dovranno effettuare una

ricognizione dei computers al fine di verificare eventuale presenza di immagini o siti la cui visione risulta inadeguata ai ragazzi.

E' proibito fare uso di giochi software nel laboratorio.

Per evitare il proliferare di virus, gli studenti non possono utilizzare pendrive portati da casa sui PC dell'aula, se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dall'insegnante. In ogni caso chiunque utilizzi un pen drive su un PC dell'aula deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.

L'uso di Internet deve essere esclusivamente a scopo didattico. L'insegnante ha la responsabilità del controllo degli studenti sulle caratteristiche dei siti visitati e su eventuali disturbi che possono arrecare a terzi.

REGOLAMENTO D'USO DEI PC ED EVENTUALI TABLET

Studenti

1. Ogni studente è tenuto ad utilizzare unicamente ed esclusivamente il dispositivo a loro assegnato dal docente e non può scambiarlo con quello dei propri compagni.
2. Lo studente, se in possesso, deve portare il tablet a scuola ogni giorno. In classe, eventualmente il PC, tablet e/o smartphone deve essere utilizzato secondo le indicazioni degli insegnanti.
3. Il tablet, PC e/o smartphone è uno strumento da utilizzare per l'attività didattica e pertanto il suo uso deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti.
4. Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo degli strumenti tecnologici;
5. Non è consentito memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, origine etnica, opinione e appartenenza politica e/o sindacale. Non è altresì consentito installare sui dispositivi di proprietà della scuola applicazioni di natura illegale o di dubbia provenienza.
6. L'utilizzo dei tablet, PC e/o smartphone a scuola avviene, quando necessario, attraverso la connessione alla rete Wi-Fi dell'Istituto, nelle modalità indicate dagli insegnanti.
7. All'interno della scuola, la rete interna e Internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi.
8. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.
9. Le password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate.
10. Non è permesso fare fotografie, riprese video e registrazioni audio senza esplicita autorizzazione del docente; l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta una grave violazione della privacy.
11. Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza previste dalla normativa sulla privacy: non è permesso divulgare via internet documenti (testo, audio, video, foto) senza esplicita autorizzazione del docente e senza il consenso delle persone interessate.
12. Le violazioni al presente Regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di classe.

Docenti

L'utilizzo dei tablet, PC e/o smartphone fatto correttamente e all'interno di una seria e mirata programmazione, può essere indirizzato e concretizzato in un ventaglio molto ampio di attività quali l'adozione di libri di testo digitali, la possibilità di realizzare verifiche interattive in classe, l'uso di software didattici, la fruizione di Internet e di contenuti multimediali

1. Il docente, a seconda della programmazione e del metodo di lavoro che intende adottare, di volta in volta decide se e come utilizzare questi strumenti durante la propria lezione.
2. Il docente osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto del regolamento.
3. Il docente ha la facoltà di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente, comprese le navigazioni web e altri archivi. Potrà altresì procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto utilizzo dello strumento.

Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme. In tale caso verrà data comunicazione scritta a docenti, studenti e famiglie.

Art. 24 - DISPONIBILITA' EDIFICIO

L'edificio scolastico è, anche in orario pomeridiano, previa richiesta scritta al D.S. o suo collaboratore, aperto a insegnanti, studenti e genitori della scuola sulla base del principio della piena disponibilità socio-culturale dell'Istituto stesso.

L'attuazione della disponibilità in oggetto deve tenere presenti le esigenze di servizio del personale dell'Istituto.

L'Istituto è quindi disponibile per qualunque attività che sia stata programmata o autorizzata dai competenti organi collegiali. Tali attività devono comunque svolgersi sotto il controllo e la responsabilità del personale preposto alla vigilanza degli alunni e dei locali dell'Istituto. Gli alunni che hanno svolto attività extracurricolare nell'Istituto devono impegnarsi a riordinare i locali utilizzati prima di lasciare l'Istituto per non determinare un aggravio di lavoro per il personale ausiliario.

Art. 25- ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI: GENITORI E /O ESTRANEI.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche.

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.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici soltanto nelle ore di ricevimento dei docenti, previo appuntamento.

Nelle strutture scolastiche è vietato l'accesso agli estranei. L'eventuale presenza deve essere sempre autorizzata dagli organi competenti.

Art. 26 - DIRITTO AFFISSIONE

Tutte le componenti scolastiche d'Istituto hanno diritto di affissione secondo la seguente regolamentazione: il contenuto dei manifesti potrà essere inerente ad argomenti scolastici, culturali, religiosi, sociali e sindacali rispettando comunque le forme della civile convivenza.

È consentita l'esposizione dei manifesti negli appositi spazi alle seguenti condizioni:

- che abbiano la firma del responsabile i cui dati siano stati depositati in presidenza,
- che rispettino la vigente legislazione sulla stampa,
- che siano controfirmati dal Dirigente Scolastico o da Docente Delegato. È vietata l'affissione di manifesti di mera e strumentale propaganda.

Art. 27 - DIVIETO DI FUMARE

A tutto il personale della scuola è vietato fumare nei locali dell'Istituto in ottemperanza

alle norme vigenti. Gli eventuali trasgressori verranno puniti con le dovute multe oltre che l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Art. 28 - NORME SUPPLETIVE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché ai singoli provvedimenti che il Consiglio d'Istituto potrà adottare in qualsiasi momento e secondo le proprie competenze.

Art. 29 - COMPETENZE

Il presente regolamento potrà essere modificato dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei suoi componenti su proposta di almeno tre consiglieri.

TITOLO VIII

SEGNALAZIONE DI INCIDENTI ACCADUTI AGLI ALUNNI DURANTE LA LORO PERMANENZA NEGLI SPAZI AFFIDATI ALLA SCUOLA O COMUNQUE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA IN GENERALE.

Qualora si verifichi un infortunio ad un alunno, l'insegnante di qualunque disciplina, che in quel momento ha l'obbligo della vigilanza, deve avvisare immediatamente la Segreteria.

Il Docente medesimo deve inoltre predisporre una relazione e recapitarla in segreteria nel più breve tempo possibile.

Nella relazione deve comparire il nome del Docente in servizio nella classe o il nome del collaboratore scolastico che necessariamente deve vigilare nei corridoi e nei bagni e negli altri locali non adibiti ad aula. E' fatto obbligo di segnalare con la stessa prassi anche quegli incidenti che al momento non sembrano richiedere l'intervento del medico, ma che si rivelano in seguito più gravi. Se la famiglia ricorre alle cure ospedaliere durante il pomeriggio è tenuta ad avvisare la Scuola immediatamente il giorno dopo. **È obbligo del docente educare ed informare gli alunni su tutti gli aspetti relativi alla sicurezza e prevenzione degli incidenti, in particolare quelli della strada a cominciare dagli attraversamenti della strada durante l'ingresso e l'uscita dalla scuola.**

I signori Genitori, nel caso si dovessero rivolgere al Pronto Soccorso o ad un Medico per un incidente accaduto al proprio figlio durante l'attività scolastica, devono consegnare i certificati o la documentazione medica rilasciata nel più breve tempo possibile, affinché la segreteria possa dare avvio alla pratica di denuncia entro le 48 ore concesse dalla Legge.

RELAZIONE DEL DOCENTE SUGLI INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Nome e cognome alunno/a infortunato/a

Classe _____ Sez. .

Plesso

Data infortunio

ora _____

Luogo dell'infortunio

Insegnante preposto alla vigilanza

Descrizione dell'incidente

Testimoni presenti:

Interventi di primo soccorso:

E' stata avvisata la famiglia ? SI NO

E' intervenuto il medico ? SI NO

E' stato accompagnato al pronto soccorso ? SI NO,

con autoambulanza? SI NO

con altro mezzo? SI NO

Note: _____

Firma del docente

Lo schema di relazione qui allegato potrà essere integrato con ulteriore relazione del docente per specificare meglio quanto accaduto.

DISCIPLINA E SANZIONI

Disciplina

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi.

L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento anche ai doveri elencati nell'Art. 3 dello Statuto degli studenti e delle studentesse, che indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti:

Sanzioni

- _ Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate alle infrazioni.
- _ Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- _ Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- _ Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
- _ Sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto degli/dell'allievo/i con l'istituzione scolastica, pertanto sarebbe opportuno non ricorrere a note collettive.

Tipologia delle sanzioni

Da parte del Dirigente scolastico, dei docenti o eventualmente del personale ATA

Richiamo verbale

Richiesta formale di scuse

Da parte del Dirigente scolastico, dei docenti o eventualmente del personale ATA.

Ammonizione formale

Da parte del Dirigente scolastico o dei docenti: scritta sul diario e/o sul registro di classe

Sospensione per l'alunno/a o per l'intera classe per un periodo adeguato alla mancanza disciplinare e comunque inferiore a 15 giorni.

Su richiesta del C.d.C., riunitosi in seduta straordinaria, e resa esecutiva dal Dirigente scolastico.

Convocazione dei genitori

Da parte del Dirigente scolastico o suo delegato o del Coordinatore del c.d.c. o del docente di classe coinvolto: immediatamente per via telefonica e per iscritto tramite segreteria.

Riammissione a scuola dello studente accompagnato da uno dei genitori.

Disposto dal Dirigente Scolastico, dal Vicario o dal Collaboratore del D.S. previa comunicazione ai genitori telefonicamente per iscritto tramite segreteria.

Sospensione dalle visite d'istruzione

Proposta dal C.d.C. convocato in seduta straordinaria, con la sola componente dei docenti e resa esecutiva dal Dirigente scolastico.

Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo da 1 a 14 giorni.

E' proposta dal C.d.C. convocato in seduta straordinaria nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti, ed è resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.

Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo superiore a 15 giorni ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

E' adottata dal Consiglio di Istituto e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.

Sostituzione delle sanzioni.

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

In particolare viene proposto:

- Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile.
- Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola.
- Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili.
- Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola.

Predisposizione di materiali didattici (fotocopie, ...) per i docenti e/o gli alunni che ne fanno richiesta.

MANCANZE DISCIPLINARI

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi

- a presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi;
- b spostarsi senza motivo o senza autorizzazione dall'aula e/o nell'edificio;
- c disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- d non eseguire i compiti assegnati e/o non portare il materiale didattico o le prove di verifica;
- e falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;
- f dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;
- g portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
- h usare il cellulare;
- i non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- j sporcare intenzionalmente, e/o danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti;
- k offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- l comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico e/o dei compagni;
- m usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico;
- n fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze;
- o falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria;
- p scattare foto O GIRARE VIDEO durante l'orario scolastico;
- q pubblicare foto O VIDEO su siti internet e/o su social-network;
- r rientra nelle mancanze disciplinari anche presentarsi a scuola con un abbigliamento poco consono per un luogo di lavoro;
- s ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. E' composto da due docenti e da due rappresentanti dei genitori, le due componenti sono nominate dal Consiglio di Istituto il quale provvede anche alla nomina di due membri supplenti per ogni componente.

Nel caso in cui faccia parte dell'Organo di Garanzia il Docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica tre anni, nel caso in cui uno dei membri decade, il Consiglio di Istituto provvederà alla sua sostituzione.

Compiti dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.

Per la validità delle deliberazioni è necessario che in prima convocazione siano presenti tutti i membri.

Il voto di astensione è considerato favorevole alla decisione assunta dall'organo che ha inflitto la sanzione.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comminazione.

Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiore ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 3 giorni.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "A. MORO" GUARDAVALLE CZ

SCHEDA DI SINTESI DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

NATURA DELLE MANCANZE Inosservanza dei doveri scolastici/comportamento Indisciplinato e/o scorretto e/o irrispettoso di persone o cose.	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE A RENDERE ESECUTIVA LA SANZIONE
Agire disturbando e interrompendo l'attività didattica con atteggiamenti che turbino il regolare svolgimento della lezione. Uso di un linguaggio scorretto.	Nota disciplinare sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia inviata tramite segreteria.	Docente coinvolto e segnalazione al coordinatore di classe.
Reiterate violazioni degli obblighi scolastici: assenze abituali e tattiche, mancata esecuzione delle consegne e osservanza delle regole.	Nota disciplinare sul registro di classe. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria.	Docente coinvolto e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto, del coordinatore di classe e del DS. con la famiglia.

Mancato rispetto della pulizia dei locali.		
Comportamento scorretto, linguaggio offensivo e scurrile verso i compagni, il personale docente e non docente.	Nota disciplinare sul registro di classe. Colloquio individuale con l'alunno. Discussione con il gruppo classe. Comunicazione scritta alla famiglia e richiesta di colloquio mediante convocazione scritta della segreteria.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto, del coordinatore di classe e del DS. con la famiglia.
	Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Proposta di sospensione da 1 a 3 giorni.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.

Ripetuti episodi di disturbo alla classe e all'attività didattica, già sanzionati con tre (3) note disciplinari. A discrezione del Consiglio di Classe e in base alla gravità delle note, si potrebbe ricorrere ad un provvedimento disciplinare che preveda la sospensione dall'attività didattica.	Nota disciplinare sul registro di classe. Colloquio individuale con l'alunno. Discussione con il gruppo classe. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Esclusione dai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche. La sanzione va verbalizzata nel C. di C. più prossimo.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto, del coordinatore di classe e del DS. con la famiglia.
	Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Proposta di sospensione da 1 a 3 giorni.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.
Episodi di violenza fisica e di aggressività nei confronti dei compagni, del personale docente e non.	Nota disciplinare sul registro di classe. Colloquio individuale con l'alunno. Discussione con il gruppo classe. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Esclusione dai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche. La sanzione va verbalizzata nel C. di C. più prossimo.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto, del coordinatore di classe e del DS. con la famiglia.

Ripetuti, gravi episodi di violenza fisica e di aggressività nei confronti dei compagni, del personale docente e non.	Nota disciplinare sul registro di classe. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Proposta di sospensione da 3 a 10 giorni.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe. Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.
Offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, al personale della scuola, docente e non docente e all'Istituto.	Nota disciplinare sul registro di classe. Colloquio individuale con l'alunno. Discussione con il gruppo classe. Comunicazione scritta alla famiglia e richiesta di colloquio mediante convocazione scritta della segreteria.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto, del coordinatore di classe e del DS. con la famiglia.
Gravi o reiterate infrazioni disciplinari.	Sospensione dall'attività didattica senza obbligo di frequenza, da decidere a seconda della gravità del caso e per un periodo da 1 a 14 giorni.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.

USO DEL CELLULARE

Si fa divieto assoluto dell'uso del cellulare salvo utilizzo per attività didattiche

Si fa divieto assoluto di scattare foto e/o girare video furtivamente e/o pubblicarle su internet o su ogni tipo di social-network.

NATURA DELLE MANCANZE Uso del cellulare. Possesso/uso improprio di oggetti pericolosi.	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE A RENDERE ESECUTIVA LA SANZIONE
Scattare foto e/o girare video furtivamente e/o pubblicarle su internet e/o su ogni tipo di social network.	Nota disciplinare sul registro di classe. Ritiro del cellulare, e consegna al Dirigente per la restituzione ai genitori. Richiamo verbale del D.S. Consegna di compiti da svolgere a scuola ed a casa su apposito quaderno da consegnare al DS per il controllo del loro corretto svolgimento.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto e del DS. con la famiglia per la restituzione del cellulare
	Se il comportamento è reiterato con pubblicazione di foto e/o video: esclusione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'istruzione. Richiamo verbale del DS con sospensione dall'attività didattica con obbligo di frequenza.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.

Possesso e uso improprio di oggetti che possono danneggiare la sicurezza delle persone e/o la salubrità dell'ambiente.	Nota disciplinare sul registro di classe. Ritiro immediato degli oggetti. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Consegna ai genitori degli oggetti ritirati. Segnalazione alle autorità competenti in caso di oggetti pericolosi.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto e del D.S. con la famiglia.
	Sospensione da decidere a seconda della gravità del caso.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.
Danneggiamento volontario di oggetti, strumenti didattici, arredi e suppellettili.	Nota disciplinare sul registro di classe. Richiesta di colloquio con la famiglia convocata in forma scritta tramite segreteria. Segnalazione alle autorità competenti in caso di danni ingenti. Richiesta di risarcimento danni, e/o dove è possibile, riparazione del danno.	Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe e segnalazione al Dirigente. Colloquio del docente coinvolto e del D.S. con la famiglia.
	Sospensione fino a 10 giorni senza obbligo di frequenza.	Il Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria in presenza del D.S. e dopo aver informato la famiglia.
Il verificarsi delle seguenti due condizioni, entrambe necessarie:(DPR 235-21-112007, art. 4-comma 9) 1) "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto.		Docente coinvolto, segnalazione al coordinatore di classe, segnalazione al Dirigente e stesura di un'accurata relazione scritta sull'accaduto. Colloquio del docente coinvolto e del D.S. con la famiglia.
	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni e commisurata alla gravità del reato. Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.	Il Consiglio di Istituto.

REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA

PREMESSA

Visto che la sicurezza degli allievi e la prevenzione dei rischi sono aspetti irrinunciabili da parte della Scuola.

Fermo restando il principio giuridico secondo cui l'obbligo di sorveglianza sul minore cessa esclusivamente con il suo affidamento ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Considerato che secondo la giurisprudenza in materia e gli interventi dell'avvocatura dello Stato è necessario adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati.

Considerato che la giurisprudenza ritiene, che l'affidamento di un minore, effettuato dai genitori ad una Istituzione scolastica, comporta per la stessa il dovere di vigilanza controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore che questi non abbia a trovarsi in situazioni di pericolo sino a quando alla vigilanza della scuola non si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori.

L'Istituto Comprensivo "A. Moro" fino a nuove disposizioni legislative in merito alla vigilanza degli alunni adotta il presente Regolamento per definire le **modalità** relative all'entrata e all'uscita degli alunni.

CAPO I **VIGILANZA**

ART. 1 - Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.

- a) Durante l'attività didattica, la responsabilità della vigilanza sugli studenti della classe è in capo dal docente assegnato alla classe in quella frazione temporale e fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti.
- b) A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"*. L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha pertanto inizio 5 minuti prima del suono della prima campana che autorizza gli allievi a recarsi nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli insegnanti in servizio per quell'ora.
- c) Il personale docente deve sempre essere puntuale nel suo ingresso in classe. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della *culpa in vigilando*.
- d) La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:
 - risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
 - dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.
 - Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.
- a) L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è

limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

- b) *Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale (CCNL 2006/2009) ma è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.*
- c) Al fine di garantire il diritto allo studio, in assenza dei docenti in servizio, gli alunni coinvolti saranno suddivisi nelle restanti classi.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

ART. 2 -Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

- a) L'ingresso e degli alunni avviene sulla base dell'orario di funzionamento previsto per le classi e devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.
- b) Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso ciascun ingresso deve essere presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli studenti. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- c) E' vietato ai genitori degli alunni accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.
- d) Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo.

ART. 3 Vigilanza al termine delle lezioni, durante il tragitto aula - uscita dall'edificio.

- a) Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio deve essere presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.
- b) Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli studenti sino alla porta di uscita dell'edificio. Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto di tale regola sono responsabili i docenti.
- c) E' fatto divieto di entrare e/o uscire dalle porte di emergenza
- d) Trattandosi di minori, alla luce di quanto espresso in premessa, l'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, è consentita solo per la Scuola Secondaria di I° grado dalle ai sensi della *Legge 4 dicembre 2017, n. 172.*

ART.4 - Deleghe

- a) All'inizio di ogni anno scolastico, le deleghe per il ritiro degli alunni di ogni ordine di Scuola a favore di terze persone - purché maggiorenni - dovranno essere fatte per iscritto dai genitori con indicazione dei dati anagrafici e fotocopia della carta di identità della persona delegata.
- b) Le deleghe dovranno essere trasmesse presso gli uffici di Segreteria e verranno conservate, nel fascicolo personale dell'alunno.
- c) I fiduciari di ciascun Plesso avranno cura di stilare apposito elenco degli alunni e delle persone delegate al ritiro e messe a disposizione di tutti i docenti.

- d) Nel caso in cui si tratti di riconferme e non di nuove deleghe, le stesse dovranno essere comunque fatte per iscritto all'inizio di ciascun anno scolastico, relativamente alla consegna degli alunni in uscita al termine delle lezioni.
- e) La delega può essere revocata in qualsiasi momento, con atto motivato da parte della Scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto

ART.5 - Uscite anticipate

1. Durante l'ordinario orario scolastico, per le uscite anticipate, sia prima del termine delle lezioni antimeridiane e sia di quelle pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo. Pertanto, gli alunni di qualsiasi età, classe e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata. I Collaboratori Scolastici sono tenuti a formalizzare su apposito registro l'operazione di prelevamento che deve essere sottoscritta dal genitore o persona delegata e dal docente stesso. I Docenti annoteranno sul registro di classe l'uscita dell'alunno
2. Per il ritiro degli alunni **al termine delle lezioni** e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare fino tre persone utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa. L'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune di domicilio. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano **sul portone o cancello della scuola**
3. Deroghe, a quanto sopra, saranno concesse solo in casi particolari e a fronte di motivazioni che il D.S. o suo collaboratore avranno reputato gravi e attendibili.
4. Al fine di garantire il diritto allo studio, in assenza dei docenti in servizio, gli alunni coinvolti saranno suddivisi nelle restanti classi. Sono autorizzate entrate posticipate o uscite anticipate degli alunni solo se accompagnati dai genitori o da persona delegata.

ART.6 -Regolamentazione dell'uscita

- a) I docenti dell'ultima ora accompagneranno le classi ordinatamente al portone e/o al cancello di uscita dove gli alunni saranno consegnati ai genitori o ai loro delegati, con delega scritta e da quel momento le famiglie garantiranno la vigilanza sui loro figli. Per nessun motivo l'alunno può far ritorno a casa da solo o prelevato da altro minorenni
- b) Le classi si avvieranno verso l'uscita una alla volta senza creare confusione e assembramenti.
- c) I docenti cureranno che la discesa dalle scale avvenga con tranquillità e compostezza minimizzando i rischi.
- d) I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella vigilanza della fase di uscita.
- e) Per consentire il deflusso ordinato degli alunni e la loro sicurezza i genitori o i loro delegati attenderanno l'uscita delle classi all'esterno antistante i portoni d'ingresso, evitando di accalcarsi in prossimità degli stessi ed ostacolando così l'uscita ed il deflusso delle classi. Tale norma di buon senso sarà esecutiva in particolar modo nei giorni di pioggia.
- c) I genitori o i loro delegati saranno avvertiti dai collaboratori scolastici sulla classe in uscita ed al solo avvistamento a distanza dell'alunno da prelevare potranno avvicinarsi per l'eventuale protezione del bambino con l'ombrello con immediato allontanamento. Tale avvistamento sarà reso possibile dal rispetto della distanza stabilita.
- d) Ai genitori o ai loro delegati non sarà consentito l'accesso nell'Istituto scolastico e tanto meno nelle aule, soprattutto nei giorni di pioggia, per evitare rischi derivanti dai pavimenti e dalle scale resi scivolosi dal calpestio con calzature bagnate. Gli insegnanti

sono invitati a favorire l'interiorizzazione di tale norma da parte dei genitori per evitare richieste insistenti e comportamenti talvolta poco razionali.

- e) I genitori o i delegati al ritiro del bambino sono tenuti alla massima puntualità dal momento che il docente termina il proprio orario di servizio in concomitanza con l'uscita della classe e la consegna dell'alunno al genitore/affidatario delegato al ritiro.
- f) In caso di ritardi prolungati o sistematici del genitore/affidatario delegato al ritiro, i docenti daranno in custodia gli alunni ai collaboratori scolastici in servizio che trasferiranno gli alunni nello spazio antistante l'ingresso, e provvederanno a rintracciare telefonicamente i genitori. In assenza di un contatto con i genitori, dopo l'uscita prevista, il collaboratore/i scolastico/i in servizio e/o la Segreteria della Scuola, contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione contatteranno la Stazione locale dei Carabinieri.
- g) Gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 15 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico.
- h) I genitori o i loro delegati avranno cura di non ostruire le uscite con le automobili. I docenti sono invitati a favorire l'interiorizzazione di tali regole da parte degli alunni e dei loro genitori.

ART.7 - Uso dello Scuolabus

La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus.

- a) L'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al domicilio. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola ad avvenuta consegna con l'operatore dello scuolabus.
- b) Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i collaboratori scolastici avranno cura di:
 - verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato;
 - prelevare gli alunni direttamente alla discesa dai mezzi e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore presente sul bus. ***Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (collaboratore scolastico) e viceversa.***
- c) Considerata la posizione dell'edificio scolastico della sede centrale di Guardavalle Centro dove l'entrata è posizionata in una ***"zona grigia"*** a ridosso di una curva, la cui strada presenta un enorme pericolo di viabilità, in assenza di un vigile, lo scuolabus preleverà gli alunni all'interno del cortile posizionandosi in direzione del portone di uscita. Le famiglie a loro volta preleveranno gli alunni, anche, nel cortile della scuola e da quel momento garantiranno la vigilanza sui loro figli.
- d) Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.
- e) I responsabili dei plessi verificheranno inoltre che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il Dirigente scolastico.

- f) Le famiglie sono tenute a segnalare per iscritto in presidenza e/o ai responsabili di plesso e/o ai docenti di classe il nominativo del bambino che usufruisce del servizio di Scuolabus. Al fine di accertare l'utilizzo dello scuolabus l'Ente Comunale, fornitore dei servizi, è tenuto a fornire l'elenco degli aventi diritto all'utilizzo dello scuolabus, previo pagamento del ticket. I Collaboratori scolastici di turno sono tenuti a vigilare che l'alunno utilizzi tale mezzo di trasporto al termine delle lezioni; eventuali variazioni in merito, potranno essere prese in considerazione solo se comunicate per iscritto dalla famiglia ai docenti della classe o nel caso in cui si presentasse personalmente il genitore/delegato prima del servizio di Scuolabus.
- g) Il docente non potrà prendere in considerazione comunicazioni verbali (salvo casi particolari ed urgenti comunicati in segreteria) o tramite lo stesso alunno.
- h) In particolare si precisa che, con riferimento all'uscita al termine delle lezioni, la responsabilità dei collaboratori scolastici cessa nel momento in cui, dopo avere accompagnato gli alunni al portone e/o cancello, questi sono riaffidati alle rispettive famiglie o a persone da queste formalmente delegate. Il compito della vigilanza viene dunque trasferito ad altri adulti per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado (non autorizzati all'uscita autonoma).

Art.8 - (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici)

In considerazione dell'entrata in vigore della Legge 4 dicembre 2017, n. 172, si riportano di seguito le "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici" (GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017):

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. I genitori degli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado compileranno una richiesta, su modulo apposito fornito dalla scuola, in cui dichiareranno che il proprio figlio, nell'ottica di una progressiva acquisizione di autonomia e di responsabilità, può uscire da scuola da solo, a piedi, al termine dell'orario delle lezioni.
3. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche attivate dalla scuola.
4. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
5. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile

Oggetto: AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI

I sottoscritti:

_____ nat_____ a_____ il _____
_____ nat_____ a_____ il _____
domiciliati in _____ Via _____
esercitanti la potestà genitoriale sull'alunn _____
nat_____ a_____ il _____
frequentante la Classe _____ del Plesso di _____

Visti gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile:

Visto l'art. 61 della legge n. 312 dell'11/07/1980;

Visto l'articolo 591 del C.P.

Visto l'articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284).

Essendo consapevoli che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile;

DICHIARANO

- ✚ consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316,337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori
- ✚ di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative prevista dall'IC "A. Moro" in merito alla responsabilità connessa all'adempimento all'obbligo di vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- ✚ di essere consapevole che, al di fuori dell'orario delle lezioni questa ricade interamente sulla famiglia; di essere nell'impossibilità di garantire costantemente la propria presenza o di altro soggetto maggiorenne all'uscita della scuola;
- ✚ di aver esaminato le caratteristiche del percorso casa-scuola e dei potenziali pericoli; di aver valutato le capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale dei propri figli;
- ✚ di essere disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore;

AUTORIZZANO

_____ i propri _____ figli _____ ad uscire dall'edificio scolastico al termine delle lezioni, autonomamente e senza la presenza di accompagnatori, per recarsi direttamente a casa o a salire sullo scuolabus parcheggiato nel piazzale antistante l'uscita principale dell'Istituto Scolastico. Nel caso di utilizzo di trasporto scolastico si esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

SI IMPEGNANO

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini dei propri figli per evitare eventuali pericoli;
- a garantire, una volta giunto a destinazione, di trovare la dovuta accoglienza;
- a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori;
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti e al rispetto del codice della strada;
- a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio ivi considerato;

Il suddetto provvedimento di autorizzazione, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

Per quanto esposto si confida nell'accoglimento della presente richiesta e si saluta cordialmente.

Guardavalle, _____

Firma del Genitore o di chi ne fa le veci Firma del Genitore o di chi ne fa le veci

Statuto delle Studentesse e degli Studenti

D.P.R. 249/ del 24/06/1998 e le modifiche apportate agli articoli 4 e 5 dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla GU n. 293 del 18/12/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008

Art. 1 - Vita della Comunità Scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, 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.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico ed i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema

- di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti dell'Istituto, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i loro genitori.
 6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
 7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
 8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
 9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
 10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 – Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 – Disciplina

1. I "Regolamenti di Istituto" individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando
10. siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente e' consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto

- dagli studenti nella scuola secondaria superiore, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
 3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.
 4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
 5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
 6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
 7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 6 - Disposizioni finali

1. I regolamenti dell'Istituto e la Carta dei Servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione, ovvero sono pubblicati sul sito dell'Istituto.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA

(Art. 3 DPR 21 novembre 2007, n. 235; Regolamento d'Istituto)

PREMESSO CHE

- “La scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.” (nota MIUR 31 luglio 2008)
- L'introduzione del Patto di Corresponsabilità, ai sensi dell'art.3 del DPR 235/2007, “è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità” (nota MIUR 31 luglio 2008)
- La sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, prevista dal DPR 235/2007, è vincolante per le parti, scuola e famiglie, ed impegna la scuola a fornire un servizio di qualità e le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti e le priorità dell'azione educativa, **si stipula** il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l' I. C. “A. Moro” di Guardavalle CZ, famiglie e studenti.

Il genitore/affidatario e il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;

Preso atto che:

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

La scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi ed organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che sostiene l'impegno formativo ed educativo.

Alla promozione ed allo sviluppo di ciò, i genitori, gli studenti e gli operatori scolastici dedicano impegno particolare, i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

1) RECIPROCIITÀ NEI DIRITTI E NEI DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (Regolamento di Istituto, Patto di Corresponsabilità, Piano dell'Offerta Formativa (POF), programmazioni) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

2) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITÀ

Il genitore/affidatario, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;

b) a sollecitare l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

3) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;

b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art.4, comma 5 del DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07);

c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

	<i>La scuola si impegna a</i>	<i>La famiglia si impegna a</i>	<i>L'alunno/a si impegna a</i>
OFFERTA FORMATIVA	❖ rendere un servizio alla persona attraverso l'elaborazione e la realizzazione della propria offerta formativa; ❖ presentare e pubblicizzare il TPOF e tutte le attività progettate; ❖ proporre un'Offerta Formativa che favorisca il "benessere" psico-fisico necessario all'apprendimento e allo sviluppo della persona	❖ prendere visione del Patto Educativo di Corresponsabilità, condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli; ❖ prendere visione del POF, per le parti di competenza; ❖ conoscere il Regolamento di Istituto;	❖ conoscere il POF, per le parti di competenza; ❖ conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto ed il Patto Educativo di Corresponsabilità tra scuola e famiglia.
RELAZIONALITÀ	❖ condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità; ❖ creare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;	❖ impartire ai figli le regole del vivere civile; ❖ ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune; ❖ ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta basata sull'ascolto reciproco;	❖ rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della scuola sviluppando rapporti di integrazione e di solidarietà; ❖ rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola; ❖ non compiere atti che impediscano la civile convivenza ed il regolare svolgimento delle lezioni;

			❖ tenere, anche fuori dalla scuola, un comportamento educato e rispettoso verso tutti;
INTERVENTI EDUCATIVI	❖ sviluppare/consolidare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale; ❖ rafforzare il senso di collaborazione, cooperazione e responsabilità; ❖ far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti; ❖ far rispettare le norme di comportamento perché le regole di convivenza civile si trasformino in comportamenti condivisi;	❖ firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione; ❖ risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca; ❖ rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola; ❖ evitare di "giustificare" in modo troppo parziale il proprio figlio; ❖ essere disposti a dare credito agli insegnanti; ❖ controllare che l'abbigliamento sia adeguato al luogo;	❖ far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia; ❖ utilizzare il diario per annotare puntualmente i lavori assegnati;

	<i>La scuola si impegna a</i>	<i>La famiglia si impegna a</i>	<i>L'alunno/a si impegna a....</i>
PARTECIPAZIONE	❖ prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni; ❖ favorire la presenza e la partecipazione degli studenti, delle famiglie, degli operatori scolastici e del territorio alle attività proposte;	❖ tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli verificando il diario; ❖ partecipare agli incontri scuola-famiglia documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina; ❖ informarsi costantemente del percorso didattico - educativo svolto a scuola;	❖ partecipare con attenzione durante le attività scolastiche; ❖ intervenire costruttivamente; ❖ agire produttivamente;
INTERVENTI DIDATTICI	❖ individuare i bisogni formativi espliciti e non; ❖ rilevare le carenze e individuare gli obiettivi da conseguire; ❖ predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale; ❖ progettare interventi di sostegno e recupero; ❖ mettere in atto strategie innovative e proporre agli studenti attività, anche di tipo laboratoriale; ❖ creare situazioni di apprendimento in cui gli studenti possano costruire un sapere unitario; ❖ guidare gli studenti a valorizzare il patrimonio culturale; ❖ programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico; ❖ spiegare i criteri di verifica e di valutazione; ❖ distribuire e calibrare i carichi di studio;	❖ prendere periodicamente contatto con gli insegnanti; ❖ collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento; ❖ aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato; ❖ controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati dopo aver consultato il diario;	❖ riflettere sul proprio impegno scolastico e sul proprio metodo di studio ed apportarvi i correttivi necessari; ❖ impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici; ❖ consultare il diario per eseguire regolarmente i compiti assegnati; ❖ svolgere i compiti con ordine e precisione; ❖ in caso non venissero svolti, presentare giustificazione scritta dai genitori;
VALUTAZIONE	❖ comunicare alle famiglie la situazione dei propri figli: carenze, interventi/azioni/corsi, obiettivi da raggiungere ed esiti;	❖ collaborare e confrontarsi con le insegnanti per potenziare nel ragazzo una coscienza delle proprie risorse e delle proprie carenze;	❖ avere consapevolezza delle proprie capacità, dei propri limiti e dei risultati conseguiti;

	<i>La scuola si impegna a</i>	<i>La famiglia si impegna a</i>	<i>L'alunno/a si impegna a</i>
PUNTUALITÀ	❖ garantire la puntualità delle lezioni; ❖ essere tempestiva nelle comunicazioni alle famiglie;	❖ rispettare l'orario di ingresso; ❖ limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite o le entrate fuori orario; ❖ giustificare sempre eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica;	❖ rispettare l'ora d'inizio delle lezioni; far firmare sempre gli avvisi scritti; ❖ portare sempre la giustificazione delle assenze; ❖ portare sempre il libretto personale tenerlo in ordine;
NORMATIVE	❖ informare sulla normativa vigente in materia di fumo, uso del cellulare; ❖ presentare i divieti esplicitati nel Regolamento di Istituto; ❖ tutelare la privacy;	❖ educare al rispetto dei divieti disciplinati dalla legge; ❖ far riflettere il proprio figlio sul rispetto del Regolamento Scolastico e della normativa vigente.	❖ rispettare quanto previsto dal Regolamento Scolastico; ❖ accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori;
ATTI VANDALICI	❖ indagare sui responsabili del danno; ❖ valutare l'entità del danno da parte degli appositi organi competenti; ❖ esigere la riparazione del danno; ❖ individuare le sanzioni disciplinari in sede di Consiglio di Classe, Collegio Docenti e Consiglio di Istituto; ❖ avvertire le Forze dell'Ordine se il danno è grave.	❖ risarcire al soggetto o ai soggetti danneggiato/i il danno provocato; ❖ far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità; ❖ mettere in pratica provvedimenti correttivi atti a migliorare il comportamento del proprio figlio.	❖ rispettare le decisioni prese dalla scuola; ❖ mantenere un comportamento corretto nel rispetto del Regolamento di Istituto.

Il Dirigente Scolastico Valerio Antonio Mazza

I sottoscritti _____ genitori/affidatari

dell'alunno/a _____

classe _____

dichiarano

di aver preso visione del "patto di corresponsabilità educativa" e di condividerlo in pieno.

Firma dei genitori/affidatari _____

Firma alunno/a _____

Il coordinatore di classe _____

Guardavalle _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valerio Antonio Mazza

Il presente patto resterà in vigore fino a nuova delibera del Consiglio di Istituto