



ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO "DON BOSCO"

	Scuola Primaria - Via Platania, n°13 - Tel. 0925/61162 Scuola dell'infanzia e Primaria - Imborno, n°1 - Tel. 0925/540424 Scuola Media Navarro - Via Imborno, SNC - Tel. 0925/61281 C.F:83002130843 Cod. Univoco UFT4T8 e-mail: agic85600x@istruzione.it pec: agic85600x@pec.istruzione.it sito web: www.icdonboscoribera.edu.it	
---	--	---

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Triennio scolastico 2022/2025

AGGIORNAMENTO ANNO SCOLASTICO 2024/25

Approvato dal Collegio dei Docenti n. 3 del 18/09/2023

Approvato dal Consiglio di Istituto n. 2 del 29/09/2023

Il regolamento di Istituto, vuole rendere esplicite quelle norme che facilitano il *buon andamento dell'Istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno*.

Nella scuola, luogo di tutti e di formazione ed educazione della persona, le attività di insegnamento e apprendimento possono svolgersi in modo efficace e soddisfacente, se ciascuno, relativamente ai propri compiti e ruoli, si attiene alle regole dettate dalle esigenze del vivere civile e del corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Doveri ed adempimenti del personale docente, amministrativo ed ausiliario sono regolati dalla legge dei vigenti Contratti di lavoro. Gli alunni, invece si attengono alle regole indicate sia nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998) sia nel presente Regolamento.

PARTE I

NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

Premessa

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

La Cassazione Civile Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/99, pronunciandosi in merito, ha circostanziato gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa: "L'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per l'assenza di un insegnante, non costituendo tale assenza fatto eccezionale, bensì "normale e prevedibile".

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

Art. 1. Entrata degli alunni, in situazione non emergenziale.

L'entrata e l'uscita degli alunni, dei genitori e del personale avviene solo dal cancello principale di entrambi i plessi, dove non è permesso l'accesso alle autovetture.

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche; nella Scuola Primaria sono attesi dal docente in servizio nelle aree designate, nella Scuola Secondaria di I grado i docenti devono accogliere gli alunni nell'atrio principale. Per la scuola dell'Infanzia, si rimanda alla Parte II del presente regolamento.

Il personale scolastico vigila in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola.

In caso di assenza del docente la classe sarà affidata momentaneamente ad un collaboratore scolastico o all'eventuale docente in contemporaneità.

Il personale collaboratore scolastico come previsto dal profilo professionale "Area A" allegato al contratto, esplica azione di vigilanza e sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni, in particolare fino all'arrivo di tutti gli insegnanti e fino a quando gli alunni non sono loro affidati.

I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione affinché nessun alunno si trattienga nell'atrio esterno (prima - durante - dopo l'orario scolastico).

Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito, fatta eccezione per casi particolari su richiesta al Dirigente Scolastico.

In occasione di attività collegiali, quali elezioni OO.CC., consegna schede, ricevimento genitori, nessun minore può essere lasciato in custodia al personale collaboratore scolastico nei locali scolastici.

La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.

Art. 2 Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, coadiuvati dai collaboratori scolastici, che vigilano nel corridoio, nell'atrio e nei servizi in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Art. 3. Vigilanza tra i cambi di turno tra i docenti delle classi.

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Il docente non impegnato nell'ora successiva aspetterà il collega per il cambio dell'ora.

Art. 4 La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, la refezione e la pausa del dopo mensa.

Scuola Primaria

L'intervallo-ricreazione si svolge negli spazi interni alla scuola dalle ore 10.10 alle ore 10.20.

1. Utilizzo ore di programmazione settimanale (scuola primaria)

Le ore di programmazione settimanale previste per i docenti di scuola primaria si svolgono ogni martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18,00. Qualora esse cadano in giorni di vacanza(ad eccezione di quelle di Natale e, per una settimana, anche a Pasqua), è necessario effettuarle in un giorno diverso.

In via normale, tali ore vengono utilizzate per programmare unitariamente le attività relative a ciascuna classe e per valutarne l'andamento, predisponendo, in caso di necessità, percorsi individualizzati (con strategie specifiche, attività di rinforzo e di recupero) finalizzati ad alunni che presentano difficoltà e per pianificare le unità di apprendimento interdisciplinari. Alla fine dei quadrimestri vengono utilizzati per concordare, in forma intersoggettiva, le valutazioni degli alunni.

2. Vigilanza sugli alunni

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino al termine, compreso il momento

di uscita da scuola.

Il docente responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula se non per casi eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (se l'assenza non supera i 15 minuti) o ad un eventuale collega disponibile.

In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, la classe va ricoperta da un collega a disposizione o disponibile o, se la previsione della mancata copertura non supera i 15 minuti, da un collaboratore scolastico; diversamente, gli alunni vanno distribuiti nelle altre classi. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula.

3. Cambi d'ora

Al cambio d'ora i singoli docenti, al fine di prevenire atteggiamenti incontrollati, confusione e caos nei corridoi e lungo le scale che disturberebbero le classi che stanno seguendo le lezioni, devono raggiungere con sollecitudine la propria scolaresca oppure accompagnare gli alunni loro affidati nelle rispettive aule o locali in cui è previsto lo svolgimento delle attività.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Nella scuola secondaria, l'intervallo si svolge dalle ore 11.05 alle ore 11.15.

La ricreazione si svolge nell'atrio interno della scuola sotto la vigilanza del docente in servizio alla terza ora in collaborazione con i colleghi delle altre classi.

Essa sarà effettuata con le seguenti modalità: tutti gli alunni al suono della campana (ore 11,05) usciranno dalle aule e i docenti avranno cura di chiudere la porta della classe, nella quale sono in servizio, e non faranno entrare gli alunni se non dopo la fine della ricreazione (ore 11,15). In tale periodo di tempo, gli alunni, non potranno lasciare il corridoio di pertinenza alla propria classe e potranno usufruire del bagno che si trova in esso. Per maggiore chiarezza: gli alunni

delle classi prime si serviranno dei bagni del corridoio che si trova a destra dell'ingresso, mentre gli alunni delle classi seconde e terze andranno nei bagni del corridoio che si trova a sinistra dell'atrio. Tale regolamentazione vale anche per tutto l'arco della giornata scolastica.

Il personale collaboratore concorre nella vigilanza prestando particolare attenzione nella zona dei corridoi e dei servizi igienici. Gli insegnanti effettuano l'assistenza all'interno o all'esterno della classe a seconda dei casi.

Art. 5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori.

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra;

tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

Art. 6. La vigilanza degli alunni con disabilità.

La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Art. 7. Uscita degli alunni dalla scuola.

Scuola Primaria.

Gli alunni, accompagnati dai docenti in servizio all'ultima ora, che:

a) si servono del trasporto

usciranno dalle aule al suono della campanella e verranno accompagnati dal personale collaboratore scolastico all'uscita per prendere il pulmino.

b) sono prelevati dai genitori

usciranno dalla scuola al suono della campanella e saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti che provvederanno a consegnarli ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

In caso di assenza del genitore, il docente attenderà cinque minuti ed effettuerà una telefonata alla famiglia; successivamente affiderà l'alunno al collaboratore scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà le autorità competenti.

Scuola Secondaria di Primo Grado.

Usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti fino al cancello di uscita dell'edificio.

Art. 8. La vigilanza degli alunni durante Viaggi e Visite di Istruzione.

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori e/o il numero di alunni di 1 - 2 unità. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato un accompagnatore fino a due alunni.

Art. 9. La vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane.

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel POF,

dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA, per essere accompagnati dal docente in aula, in laboratorio o in palestra. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Art. 10. Scheda medica.

I genitori, mediante una scheda medica informativa, forniranno alla scuola, ad ogni inizio anno, i loro recapiti telefonici e segnaleranno, inoltre, ogni informazione utile, come eventuali allergie, intolleranze e/o malattie dell'alunno/a, con i criteri da seguire in caso di emergenza.

Art. 11. Infortunio o malore a scuola.

In caso di malore o d'infortunio dell'alunno, l'insegnante presente deve avvertire tempestivamente la famiglia che deve provvedere al ritiro del figlio/a. In caso d'incidente, l'insegnante si incaricherà di avvertire il servizio d'Emergenza Sanitaria chiamando il 118 e contatterà i familiari. Dell'incidente, inoltre, fa segnalazione immediata al Dirigente, tramite la compilazione di un apposito modulo di denuncia, all'Assicurazione (entro due giorni), ai Carabinieri e all'INAIL. I familiari comunicheranno, tempestivamente, alla scuola le condizioni di salute dell'alunno/a.

Art. 12. Le attività.

I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, allo stato fisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo di diversi strumenti, materiali o sostanze, evitando l'uso improprio e/o incontrollato tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.

Art. 13. Controllo degli spazi e delle attrezzature.

I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiali non idonei alla sicurezza degli alunni. Gli insegnanti devono controllare la quotidiana ed accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano, segnalando eventuali carenze in merito al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Art. 14. Prove di evacuazione.

In ogni plesso si effettuano annualmente le prove d'evacuazione dei locali scolastici. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di primo soccorso.

Art. 15. Fumo.

È fatto divieto assoluto di fumare in qualsiasi locale scolastico e nelle pertinenze.

Art. 16. Fattori di rischio

Per il comportamento da tenere in tutti i casi in cui si venga a contatto con sangue o altri liquidi biologici contaminati da sangue, si richiamano le disposizioni dell'ASP in materia.

Nel caso vengano rilevati nell'ambiente fattori a rischio, questi devono essere segnalati al Referente per la Sicurezza che ha il compito di stilare un documento da inviare al Comune, dove vengono evidenziate le strutture pericolose. Spetterà all'Amministrazione eliminare tali fattori di rischio.

Art. 18. Sicurezza a scuola

Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente alle iniziative per la prevenzione e la sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione.

PARTE II

REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA

Comportamenti organizzativi e norme.

La Scuola dell'Infanzia è un'agenzia educativa che favorisce la crescita armoniosa del bambino. A tal fine deve avere degli orientamenti non solo educativi, ma anche organizzativi distinti, rispetto agli altri ordini di scuola. Le norme da rispettare permetteranno ai piccoli di vivere sempre più serenamente il tempo scuola, agevolando il lavoro dei docenti e uniformando il comportamento di tutti nel rispetto dell'altro.

Art. 1. La Scuola dell'Infanzia accoglie bambini dai tre ai sei anni.

Art. 2. L'orario a "tempo normale" va dalle 8.15 alle 16.15 dal lunedì al venerdì, con una tolleranza per l'accoglienza all'ingresso fino, al massimo, le ore 9.00 e all'uscita alle ore 16.00.

Gli alunni di 3 - 4 e 5 anni sono accolti all'ingresso dal personale scolastico. Con il tempo ridotto l'uscita è dalle ore 13.00 alle ore 13.15. In caso di estrema necessità, il genitore o suo delegato può prelevare il proprio figlio anticipando l'orario di uscita, previa autorizzazione. In uscita i bambini vengono affidati solo ai genitori o a persone espressamente autorizzate da essi per iscritto. Il genitore che è impossibilitato a prelevare il proprio figlio, delega per iscritto una persona maggiorenne (Atto di delega da compilare presso l'ufficio di segreteria).

Art. 3. Le assenze, se hanno la durata di un periodo superiore a tre giorni, devono essere giustificate con un'autocertificazione, in cui si attesti che l'assenza non sia dovuta a condizioni cliniche riconducibili al Covid. La somministrazione di un qualsiasi farmaco è vietata alle insegnanti senza previa autorizzazione del genitore, o di chi ne fa le veci, e senza il consenso dell'insegnante. Il genitore, in caso di urgenza o necessità, è autorizzato a somministrarlo personalmente;

Art. 4. I genitori sono tenuti a dare comunicazione alla scuola di eventuali assenze di lunga durata (viaggio o altro).

Art. 5. I genitori giornalmente avranno cura di inserire nello zaino il buono per la prenotazione dei pasti.

Art. 6. Non è permesso portare uova di cioccolato, gomme da masticare, succhi di frutta o altro in bottiglie di vetro, giocattoli, al fine di garantire il benessere e l'incolumità dei bambini.

Art. 7. Tutti i bambini indossano il grembiule ed evitano indumenti ed accessori poco pratici come bretelle, cinture e scarpe con stringhe.

Art. 8. Per motivi di sicurezza e al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività educative - didattiche si invitano i genitori a non sostare nei corridoi e negli spazi interni alla scuola.

Art. 9. Gli alunni sono tenuti a frequentare assiduamente le lezioni, a rispettare i compagni e tutto il personale della scuola, ad utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, a non arrecare danni al patrimonio della scuola. In caso d'infrazione sono previsti i seguenti provvedimenti:

1. comunicazione ai genitori;
2. riparazione dei danni provocati.

Art. 10. I genitori che dovessero eccezionalmente far pervenire ai propri figli panini o altro, durante l'orario di attività didattica, dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici.

Art. 11. In caso di alunni affetti da patologie (allergie, intolleranze, diabete ecc.) è necessario presentare certificato medico attestante la patologia.

Art. 12. Il ricevimento dei genitori si terrà alla fine primo quadrimestre e nel mese di aprile.

PARTE III

IL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL VICARIO

Art. 1 Rappresentanza e dirigenza

Il dirigente scolastico rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto. Viene coadiuvato e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente vicario.

Art. 2 Ricevimento

Il dirigente scolastico riceve tutti i giorni previo appuntamento.

Art.3 Organizzazione e servizi

Il dirigente scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi scolastici, avvalendosi anche del contributo dello staff di coordinamento e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute in questo Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.

Art. 4 Piano Offerta Formativa

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

Art. 5 Valorizzazione personale

Il dirigente scolastico deve cercare di valorizzare al massimo il personale, docente e non docente, e promuovere iniziative atte a migliorare la sua preparazione professionale.

Art. 6 Rapporti interpersonali

Il dirigente scolastico ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate sul rispetto, sulla comprensione e sulla valorizzazione reciproca.

Art. 7 Responsabilità

Sul dirigente scolastico incombono responsabilità di tipo civile, penale, disciplinare, amministrativo, contabile, dirigenziale.

Art. 8 Sanzioni e procedure disciplinari

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono stabilite nel Testo Unico n. D.lgs n. 297/1994

2. ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Modalità convocazione

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

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

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

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro elaborato col computer, a pagine numerate.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.

Art. 2 Elezioni

Le elezioni dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe vengono svolte entro il mese di ottobre, in date stabilite dal Consiglio d'Istituto.

Le elezioni del Consiglio d'Istituto vengono stabilite dal MIUR.

Art.3 Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe

Il Consiglio di Intersezione, riguardante le scuole dell'infanzia con più di una sezione, è costituito, oltre che dalle docenti, da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione del plesso.

Il Consiglio di Interclasse, riguardante la scuola primaria, è costituito, oltre che da tutti i docenti, da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe del plesso.

Il Consiglio di Classe, riguardante la scuola secondaria di primo grado, è costituito, oltre che da tutti i docenti, da quattro rappresentanti dei genitori per ciascuna classe del plesso.

Funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- esprime un parere sui libri da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con soli docenti); valuta gli alunni (con soli docenti).

Il Consiglio è convocato dal dirigente scolastico o da un docente a ciò delegato. Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni mese (scuola sec. di I grado), ogni due mesi (scuola dell'infanzia e primaria), con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.

Il processo verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario, scelto dal dirigente scolastico. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Art.4 Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico. Svolge le seguenti funzioni:

ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico: in particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap; formula proposte al dirigente scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal dirigente scolastico.

Il processo verbale viene redatto da un docente individuato come segretario dal dirigente scolastico.

Art.5 Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, avendo una popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è formato da 19 membri:

- 8 rappresentanti dei genitori;
- 8 rappresentanti degli insegnanti;
- 2 rappresentanti del personale non docente
- dirigente scolastico

Per le funzioni principali ad esso attribuite si fa riferimento al Decreto Interministeriale 44/01.

Art.6 Comitato di valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal dirigente scolastico in periodi programmati:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- per la valutazione del periodo di prova dei docenti neo-assunti.

Art.7 Assemblee di classe o di plesso

In via normale, le assemblee dei genitori vengono convocate dai team dei docenti.

Inoltre i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, per sezione-classe o per plesso. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione///Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. L'assemblea può essere convocata, in via normale, dai rappresentanti di Intersezione///Interclasse/Classe o dalla maggioranza del comitato, inoltrando richiesta scritta al dirigente scolastico che l'autorizza, dopo aver sentito la Giunta Esecutiva.

All'assemblea di sezione/classe/istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, classe o Istituto.

3. I DOCENTI

Art.1 Il docente deve segnalare sul registro di classe e online le assenze, i ritardi, le giustificazioni e le eventuali uscite anticipate, attenendosi alle direttive dell'Istituto:

all'inizio della prima ora, devono essere annotate le assenze e i ritardi, insieme alle giustificazioni.

- a) I casi di assenze prolungate o particolarmente frequenti saranno segnalati alle famiglie dagli Uffici di segreteria su richiesta dei docenti della classe che saranno tenuti a comunicare tali assenze alla F.S. Area 3;
- b) l'alunno ritardatario è ammesso in classe entro l'inizio della seconda ora col permesso del Dirigente scolastico o da chi da lui delegato, con l'obbligo di giustificare il giorno successivo; al terzo ritardo sarà ammesso in classe ed ammonito con nota disciplinare sul registro di classe e contestualmente si procederà ad avvisare i genitori mediante comunicazione scritta o telefonica;
- c) l'uscita anticipata di un alunno potrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da chi da

lui delegato, solo se richiesta personalmente dal genitore; il docente annoterà sul registro di classe e online l'ora in cui l'alunno è stato prelevato;

- d) I docenti indicano sempre sul Giornale di classe e sul registro online i compiti e gli argomenti svolti.

Art. 2 I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

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

Art. 3 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.

Art. 4 Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in

ordinate i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Art. 5 I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. 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.

Art. 6 I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, fermo restando che gli insegnanti dell'Infanzia e della Primaria incontreranno le famiglie ogni primo martedì del mese, i docenti della Secondaria nell'apposita ora di Ricevimento.

Art. 7 Ogni docente apporrà il segno di spunta digitale per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi pubblicati sul sito web della scuola si intendono regolarmente notificati.

Art. 8 E' fatto divieto a chiunque di fumare nei locali scolastici e usare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante tutti i momenti dell'attività didattica. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Art. 9 I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari che saranno svolte e comunicare tempestivamente, e a tutti gli alunni interessati, eventuali modifiche degli orari.

Art. 10 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.

Art. 11 I registri cartacei ed elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte ed essere a disposizione della Presidenza o di eventuali supplenti.

Art. 12 Gli insegnanti, soprattutto dell'Infanzia e della Primaria, abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e li educeranno ad un corretto comportamento alimentare, con particolare attenzione ai pasti consumati a scuola.

Art. 13 Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e, nella scuola dell'infanzia e primaria, vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

Art. 14 Non è consentito, come forma di punizione, allontanare l'alunno dalla classe in corridoio, in quanto quest'ultimo rimarrebbe incustodito e, per il docente, tale atto si profilerebbe come omissione di vigilanza.

4. I COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 1 I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fedela firma sul registro di presenza personale.

Art. 2 Effettuano il servizio di vigilanza nei locali della scuola e sugli alunni loro affidati temporaneamente in caso di necessità; provvedono all'apertura e alla chiusura dei cancelli e dell'edificio scolastico negli orari stabiliti, spostano arredi e sussidi didattici in genere, disimpegnano il servizio presso l'ufficio postale, segnalano situazioni di pericolo e la necessità di lavori di manutenzione dei locali ed effettuano servizi per gli insegnanti a supporto della didattica. I Collaboratori Scolastici, in occasione di riunioni o assemblee serali autorizzate, garantiscono l'apertura, la chiusura dei locali e la vigilanza sugli stessi per tutta la durata dei lavori.

Art. 3 I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono vigilare l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti, nelle scale e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- 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 gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e modalità appropriate alle loro classi;
- vigilano gli alunni affinché facciano un uso appropriato dei servizi igienici e non vi permangano più del necessario;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la

funzione della scuola è quella di educare;

- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- non lasciano mai sguarniti gli ingressi delle scuole e non consentono, per nessun motivo, l'accesso alle persone che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, nei corridoi e nelle aule, facendo comunque firmare all'ingresso l'apposito "Registro dei visitatori";
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
- devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Art. 4 Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul Giornale di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Art. 5 È fatto divieto a chiunque di fumare e usare il cellulare o altri dispositivi elettronici nei locali scolastici.

Art. 6 Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Art. 7 Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli

avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Art. 8 È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

5. II PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 1 Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio nonché per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 2 Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.

Art. 3 Non può utilizzare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante tutti i momenti dell'attività didattica, né può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Art. 4 Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Art. 5 Collabora con i docenti per quanto riguarda gli atti amministrativi.

Art. 6 La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art. 7 Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 8 L'orario d'ingresso e d'uscita apposto nel registro delle firme è da considerare dichiarazione personale, sanzionabile in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

PARTE IV

1. UTILIZZO DI LABORATORI DIDATTICI, AULE SPECIALI E PALESTRA

Art. 1. I docenti possono utilizzare i laboratori didattici e le aule speciali della scuola secondo un calendario predisposto dal responsabile del laboratorio, tenuto conto delle richieste dei docenti. E' possibile utilizzare i laboratori e le aule speciali anche oltre l'orario stabilito per attività programmate e inserite nelle unità di apprendimento, previa autorizzazione del Dirigente, motivando la richiesta.

Art. 2. Gli alunni possono usufruire della palestra soltanto durante l'ora di educazione fisica e accompagnati dal docente della disciplina.

Art. 3. Gli alunni devono essere accompagnati dal docente, che avrà cura di portare con sé il registro di classe.

Art. 4. Per nessun motivo, gli alunni vanno lasciati soli nei laboratori, nelle aule speciali e nella palestra.

2. REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art.1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani;
- ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

Art.2. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

Art.3. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio e sul registro elettronico.

Art.4. La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Art.5. Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe e non previste nell'orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile di plesso.

Art.6. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito

registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

Art.7. Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul modulo di postazione, allegato al registro delle attività, i nomi degli alunni in corrispondenza delle postazioni occupate.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

Disposizioni sul comportamento

Art.8. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio.

Art.9. Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

Art.10. Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.

Art.11. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art.12. E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

Art.13. Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.14. Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.15. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

Art.16. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

Art.17. E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del

software delle macchine.

Art.18. Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Art.19. E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art.20. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

Art.21. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art.22. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.

Art.23. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

Art.24. L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno di laboratorio.

Art.25. E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.26. E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

Art.27. In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza e al Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Utilizzo delle stampanti

Art.28. La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.

Art.29. Non è consentita la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta.

Norma finale

Art.30. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio.

Principi generali

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al D.Lgs n 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro.

Gli studenti e il personale, presenti in laboratorio per svolgere le loro attività devono rispettare le prescrizioni di sicurezza.

Il regolamento è parte integrante del POF di Istituto e una sua copia è affissa all'Albo della scuola.

Il laboratorio è fruibile da tutte le classi.

Le chiavi sono custodite dal collaboratore scolastico di turno e dal Dirigente Scolastico.

Art.1 Per accedere al laboratorio scientifico è necessario prenotare la visita della classe su un apposito registro, almeno qualche giorno prima. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile prenotare al momento l'uso dello stesso con il responsabile o con il Dirigente Scolastico.

Art.2 E' possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, quando non è occupato dai docenti di scienze, ai quali è comunque data sempre la precedenza. **Art.3** Sarà cura del docente accompagnatore della classe registrare su un apposito registro l'attività svolta, l'ora e apporre la propria firma.

Art.4 Ogni volta che viene utilizzato il laboratorio, è necessario osservare opportune norme di comportamento per non arrecare danni alle apparecchiature e al materiale del laboratorio stesso.

Art.5 Gli alunni non devono essere lasciati soli ad operare, senza la supervisione di un docente responsabile.

Art.6 E' opportuno che i ragazzi si rivolgano sempre al docente prima di utilizzare sostanze e strumenti.

Art.7 Dopo avere terminato un'attività, lavare la vetreria, pulire sempre tutte le attrezzature usate e l'area di lavoro, sistemare le attrezzature utilizzate nell'armadio e nel posto da cui sono

state prelevate.

Art.8 Segnalare al docente responsabile del laboratorio, eventuali rotture di strumenti e attrezzature.

Art.9 Eventuali danni provocati volontariamente dagli alunni vanno risarciti.

Art.10 Comportamenti impropri saranno oggetto di richiamo ed eventualmente di sanzione secondo le modalità previste dal Regolamento di disciplina.

USO DELLA LIM

Art.1. La lavagna interattiva multimediale può essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento.

Art. 2. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida del docente.

Art. 3. Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature

Art.4. Per quanto riguarda il PC ad essa collegato, è vietato sia per gli alunni sia per gli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop
- Installare, modificare, scaricare software
- Spostare o modificare file altrui
- I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la LIM.
- Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente o alla classe che l'ha creata.
- Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche pulizie dei sistemi.
- Il docente che utilizza la LIM è responsabile del comportamento degli alunni.
- Il docente deve registrare l'attività svolta con la LIM sul registro elettronico. Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano chiuse (videoproiettore, PC, casse).
- È vietato l'uso della rete internet (email, forum, chat, ...) per scopi non legati all'attività didattica.
- I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del PC.
- Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento della LIM.

Le dotazioni della LIM (penne interattive e telecomando) non devono essere lasciate incustodite.

PARTE V

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 1. La scuola riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative e pertanto ritiene necessaria l'integrazione formativa con la famiglia, che è la sede primaria dell'educazione degli alunni.

Art. 2. Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

- attraverso il controllo regolare dei quaderni ,del diario e del contenuto dello zaino dei propri figli;
- affinché promuovano nei propri figli l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;
- perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.

Art. 3. La scuola mantiene rapporti con le famiglie attraverso incontri collegiali ed individuali.

Art. 4. Gli incontri periodici tra insegnanti e genitori, che sono calendarizzati ad ogni inizio d'anno scolastico, hanno il duplice scopo di:

- Informare sia preventivamente che successivamente i genitori sull'attività didattica che si svolge in classe, anche per raccogliere pareri e indicazioni (Assemblee di Classe).
- Giungere ad una migliore conoscenza dell'alunno e valutare periodicamente il suo percorso scolastico (incontri tra genitori e docenti nella scuola primaria).

Art. 5. I genitori non possono accedere alle classi per colloqui con gli insegnanti durante l'attività didattica, ma possono incontrare gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia e della Primaria ogni primo martedì del mese, i docenti della Scuola Secondaria, presso la sala dei professori durante l'ora di ricevimento, che ogni docente avrà cura di comunicare agli alunni e alla dirigenza.

Art. 6. L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola potrà avvenire solo in presenza della richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Il ritiro degli alunni deve avvenire da parte di un genitore o di un suo delegato maggiorenne, provvisto di delega scritta. Nessun Collaboratore Scolastico è autorizzato ad accompagnare a casa gli alunni. L'uscita anticipata deve essere segnalata sul registro di classe.

Art. 7. Le uscite anticipate devono verificarsi esclusivamente per validi motivi e non devono assolutamente diventare abitudini ricorrenti.

Art. 8. Per tutte le comunicazioni fra scuola e famiglia, per la scuola secondaria di primo

grado deve essere usato il libretto apposito, che viene consegnato agli alunni nei primi giorni di scuola e sul quale devono apporre le proprie firme i genitori, per la scuola primaria deve essere usato il diario. Libretto e diario vanno tenuti aggiornati e in ordine, devono essere sempre portati a scuola e vanno continuamente controllati da genitori e docenti.

PARTE VI

COMUNICAZIONI

Art. 1 Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica.

Art. 2 E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

Art. 3 E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

Art. 4. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 5. Per gli alunni sarà:

- distribuito il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzata la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzata la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

PARTE VII

REGOLAMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI

Premessa

La Scuola, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti, impegnandosi a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

- offerte formative aggiuntive e integrative;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Si chiede pertanto:

- all'alunno l'osservanza dei doveri previsti dal medesimo Statuto;
- alla famiglia, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

Nella consapevolezza che il Dirigente, i docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici e che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, l'Istituto Comprensivo ha stilato un proprio Regolamento disciplinare

ALUNNI

DOVERI

Gli alunni hanno il dovere di:

frequentare regolarmente le lezioni e partecipare a tutte le attività organizzate dalla scuola; sono assimilate alle lezioni le attività di ricerca culturale, i lavori di gruppo, le visite;

1. la mattina presentarsi puntuali a scuola:

- a) l'orario di entrata è segnalato dal suono della prima campana, mentre la seconda campana, cinque minuti dopo, segnala l'inizio delle lezioni (per la Scuola Secondaria);
- b) gli alunni della scuola secondaria devono attendere il suono della campana nell'atrio esterno dell'istituto, quindi avviarsi ordinatamente nell'atrio interno, dove troveranno l'insegnante della prima ora e, insieme, si avvieranno in classe;
- c) dopo le 8.10 saranno ammessi immediatamente in classe, ma dovranno comunque giustificare il ritardo e dopo tre ritardi non giustificati, si applicherà una sanzione (nota disciplinare) che influirà sul voto di comportamento;

2. giustificare con il docente della prima ora le assenze e i ritardi

se dopo un'assenza l'alunno si presenta senza giustificazione viene ammesso in classe e il giorno successivo provvederà a regolarizzare la sua posizione; se nei giorni successivi dovesse

persistere, l'assenza viene considerata ingiustificata, con relativa annotazione sul registro di classe;

1. dopo tre assenze o ritardi ingiustificati, si applicherà una sanzione disciplinare (nota disciplinare) che influirà sul voto di comportamento;
2. aspettare in classe, durante il cambio dell'ora, composti e silenziosi l'arrivo del docente e preparare l'occorrente per la lezione successiva;
3. presentarsi a scuola ordinati, vestiti in maniera consona all'ambiente scolastico, forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
4. essere responsabili del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali, la scuola infatti non risponde di oggetti o di denaro mancanti;
5. consegnare al docente della prima ora i propri telefoni cellulari che saranno raccolti in una scatola, conservati negli armadietti e riconsegnati a fine giornata;
6. assolvere in modo continuo gli impegni di studio;
7. rispettare le strutture, rendere accogliente l'ambiente scolastico, evitare di sporcare ed utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti;
8. mantenere un comportamento corretto nei confronti di tutto il personale della scuola;
9. risarcire la scuola per danni eventualmente provocati, per incuria o dolo alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche; risarcire alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi;
10. tenere un comportamento corretto durante le manifestazioni scolastiche, evitando di alzarsi e di disturbare;
11. recarsi nei laboratori - linguistico, scientifico, musicale, artistico o multimediale - in fila ed in silenzio accompagnati dal docente occupando il posto assegnato di cui saranno responsabili.
12. lasciare l'aula, al termine delle lezioni, accompagnati dal docente dell'ultima ora, ordinati ed in silenzio fino all'uscita;
13. tenere un comportamento corretto durante la ricreazione;
14. portare giornalmente il diario scolastico ed il libretto delle giustificazioni che sono il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia;
15. alla fine delle lezioni, uscire dall'aula in fila per due accompagnati dal docente dell'ultima ora;
16. praticare la cultura della legalità intesa come rispetto della persona e dell'ambiente. In particolare non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o tenere atteggiamenti poco corretti (masticare chewing gum, tenere il cappello o gli

occhiali da sole all'interno della scuola, ecc.) o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni e, infine, non devono usare violenza nei confronti dei compagni né verbale né, soprattutto, fisica.

DIVIETI

1. Agli alunni non è permesso:

- a) lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia, potranno essere prelevati direttamente da un genitore o da chi esercita la patria potestà, dietro autorizzazione della dirigenza;
- b) recarsi presso i servizi, salvo motivi validi ed urgenti, durante la prima ora di lezione, così pure durante la mezz'ora successiva alla ricreazione e nell'ultima mezz'ora prima dell'uscita;
- c) fare un uso improprio dei servizi igienici e quindi permanervi più del necessario per chiacchierare con altri compagni o, peggio ancora, per fumare;
- d) recarsi durante le ore di lezioni presso gli uffici di segreteria, in palestra o nelle altre classi, né sostare nei corridoi;
- e) recarsi in palestra per la lezione di educazione fisica, se non accompagnati dal docente della disciplina. Gli alunni dovranno rimanere nei locali della palestra fino al termine della lezione, utilizzandone al bisogno i servizi sanitari, e non rientreranno nella propria aula se non accompagnati dal docente;
- f) allontanarsi dalla palestra o rientrare anticipatamente nell'edificio scolastico durante l'ora di educazione motoria per alcun motivo;
- g) consumare bevande gassate e alimenti che possano nuocere alla salute;
- h) fare assenze collettive, senza valida motivazione;
- i) usare telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici, incluso macchine fotografiche, i-pod, mp3/mp4, ecc., all'interno dell'Istituto. Qualora l'alunno fosse sorpreso con il telefonino acceso esso sarà preso in consegna dal docente e restituito successivamente al genitore. Il dispositivo sarà preso in consegna privo della sim;
- j) usare il telefono dell'Istituto tranne per motivi di salute o di organizzazione delle attività didattiche;
- k) assumere comportamenti riprovevoli connotati come atteggiamenti da bullo;
- l) farsi portare a scuola quanto hanno dimenticato a casa almeno che non sia essenziale.

Relativamente alla circolare ministeriale dell'11 luglio 2024 sulle disposizioni in merito al divieto dell'uso degli smartphone e di analoghi dispositivi elettronici a scuola, per i quali è stato accertato che c'è una diretta correlazione tra il loro uso in classe, anche a scopo educativo, e il livello degli apprendimenti degli alunni. Alla luce delle diverse considerazioni a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi.

A tal fine si prevedono specifiche sanzioni disciplinari per gli alunni che dovessero contravvenire al divieto di utilizzo in classe dello smartphone.

CODICE DISCIPLINARE

1. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
 - La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
 - Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
 - L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
 - Nessuna sanzione può influire sul profitto.

TIPOLOGIE DELLE SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI AD IRROGARLE

Il regolamento di disciplina dell'Istituto Comprensivo prevede **per la scuola Primaria**, a seguito di comportamenti scorretti, le seguenti sanzioni disciplinari

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	AUTORITA' COMPETENTE
- Numero elevato di assenze non giustificate - ritardi ripetuti al rientro in classe dopo l'intervallo	Segnalazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia	Docenti
Rispetto degli altri: - scorrettezze non gravi verso i compagni, idocenti e/o il personale ausiliario - disturbo durante le lezioni - abbigliamento non decoroso	richiamo verbale davanti alla classe richiamo scritto sul diario	Docenti
Rispetto delle regole: - mancato rispetto delle regole del plesso - uso del cellulare - eccessivo disordine e sporcizia degli spazi - mancato rispetto delle regole durante l'intervallo - utilizzo di oggetti non legati alla didattica (giochi, riviste ecc)	- comunicazione sul diario alle famiglie - sequestro del cellulare, - comunicazione sul diario alla famiglia e riconsegna dello stesso al termine delle lezioni - pulizia degli spazi stessi - comunicazione sul diario alle famiglie, sequestro degli oggetti - stessi e riconsegna ai genitori	Docenti

Il Regolamento di disciplina **per la Scuola Secondaria di Primo Grado** si ispira alle indicazioni contenute nello *"Statuto delle studentesse e degli studenti"* della Scuola Secondaria, (D.P.R. n. 249/1998 e D.P.R. n. 235/2007) e prevede:

A) Richiamo verbale del Docente e/o Dirigente Scolastico

Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, il quale non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, relativi a:

1. scarsa diligenza e puntualità;
2. disturbo lieve durante la lezione;
3. atteggiamenti scorretti;
4. lievi violazioni delle norme di sicurezza.

Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.

B) Ammonizione scritta annotata dal Docente e/o Dirigente Scolastico

Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo scritto in presenza di comportamenti relativi a:

1. scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola (compagni, personale docente e non, persone esterne);
2. disturbo continuo durante le lezioni
3. comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola;
4. violazioni alle norme di sicurezza;
5. ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati;
6. danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri. In questo caso è previsto anche il risarcimento del danno;
7. falsificazione di firme

Dopo cinque note disciplinari riportate sul registro di classe, per convocare un Consiglio straordinario che possa provvedere all'erogazione di particolari sanzioni, quali l'allontanamento dalla comunità scolastica, è necessario che il docente o i docenti che hanno registrato le annotazioni predispongano una dettagliata relazione scritta sul comportamento tenuto dall'alunno in questione e la consegnino **al Coordinatore di classe che la illustrerà agli altri componenti del Consiglio di Classe.**

In qualsiasi caso, l'allontanamento dalla scuola sarà sempre con obbligo di frequenza.

C) Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni stabilito dal Consiglio di Classe

Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola (da 1 a 5 giorni) in presenza di comportamenti relativi a:

1. recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta;
2. offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica;
3. disturbo grave e continuato durante le lezioni;
4. alterazione di risultati;
5. gravi scorrettezze.

D) Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni stabilito dal Consiglio di Classe

Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola (da 6 a 15 giorni) in presenza di comportamenti relativi a:

1. recidiva dei comportamenti sanzionati alla lettera C;
2. violenza intenzionale con offese gravi alla dignità delle persone.

E) Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni proposto dal Consiglio di Classe e ratificato dal Consiglio d'Istituto

Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni in presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa.

F) L'allontanamento fino ad termine delle lezioni, la non ammissione all'esame di Stato o l'esclusione dallo scrutinio finale sono proposte dal Consiglio di Classe e ratificate dal Consiglio d'Istituto

G) Estensione dalle sanzioni

Le sanzioni previste alle lettere C, D, E, si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

H) Esami di stato

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

I) Conversione delle sanzioni

Nei casi previsti dagli artt. 4 e 5 del DPR 249/98, così come modificato e integrato dal DPR 235/2007 il Consiglio di Classe deve offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione,

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- b) collaborazione con il personale ausiliario;
- c) riordino della biblioteca;
- d) attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili. La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe che valuterà caso per caso l'opportunità.

L) Esclusione dalla partecipazione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione.

Non sono ammessi a partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli allievi che registrano 5 note disciplinari, previa riunione straordinaria del consiglio di classe.

M) Sanzioni sull'uso dei cellulari a scuola

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

- Gli studenti sorpresi ad utilizzare tali dispositivi saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro e invitati a riporre il dispositivo stesso.
- L'eventuale uso reiterato comporterà il ritiro del dispositivo fino al termine dell'attività didattica della giornata stessa, nota disciplinare sul registro ed eventuale sospensione da uno a tre giorni stabilita dal C.d.C.
- Gli studenti sorpresi ad effettuare foto o riprese video non espressamente autorizzate saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione di 5 giorni stabilita dal C.d.C.
- Gli studenti che diffondessero materiale audio, video e fotografico su qualsiasi mezzo di comunicazione senza espressa autorizzazione, saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, denuncia alle autorità competenti e sospensione di 15 giorni stabilita dal C.d.C..
- Nei casi più gravi, qualora la diffusione di tale materiale dovesse configurare fenomeno di bullismo, con fattispecie penali (diffamazione, minacce, molestie, ecc.), il Consiglio d'Istituto potrà comminare una sanzione temporalmente maggiore e, nei casi più gravi, comminare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

In ogni caso, preso atto del fatto che tutti gli studenti sono in possesso di tale strumento, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto spento e riposto nello zaino/borsa, e che l'uso del dispositivo può essere autorizzato dall'insegnante in caso di necessità.

TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI

Art. 1. Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo avere sentito le ragioni addotte dallo studente, che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze, che saranno riportate nel verbale della riunione del Consiglio di classe.

Art. 2. I procedimenti, per l'irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere D, E, F, G del presente Regolamento, devono concludersi entro quindici giorni dalla data della contestazione del fatto.

Art. 3. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.**

INTEGRAZIONE REGOLAMENTI

Fanno parte integrante del presente regolamento:

- Regolamento del corso ad indirizzo musicale
- Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione
- Regolamento laboratorio di Informatica
- Regolamento laboratorio di scienze
- Regolamento per l'uso del laboratorio mobile con i tablet
- Regolamento centro sportivo
- Regolamento in materia di utilizzo del sito web

- Carta dei servizi
- Regolamento recante disciplina in materia di pubblicità legale
- Regolamento in materia di accesso civico
- Regolamento sull'uso di internet e della posta elettronica messo a disposizione dei dipendenti per l'esercizio delle funzioni d'ufficio (Policy della Scuola)
- Regolamento per l'uso delle tecnologie informatiche e della comunicazione (P.U.A. – Politica d'uso accettabile e sicura della Scuola)
- Regolamento covid
- Regolamento somministrazione farmaci
- Regolamento uso delle tic
- Patto educativo di corresponsabilità

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

FINALITÀ E COMPITI

Art. 1 È costituito presso la Scuola Secondaria di primo grado ad indirizzo Musicale “Don Bosco” di Ribera, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, così come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, l'Organo di Garanzia (O.G.).

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto e avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.
- Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

COMPOSIZIONE E DURATA

Art. 2 L'Organo di Garanzia è composto da:

-Dirigente Scolastico;

-1 docente componente effettivo e 1 supplente designati dal Consiglio d'Istituto, nello specifico n.1 docente viene individuato tra i componenti del Consiglio d'Istituto e n.1 docente supplente all'esterno del Consiglio;

-2 genitori componenti effettivi designati dal Consiglio d'Istituto e comunque eletti dai genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado.

-Il membro supplente (componente docente) sostituisce quello effettivo in caso di assenza o in caso di incompatibilità di cui all'art. 3;

Art. 3 I componenti genitori sono individuati dal Consiglio di Istituto sulla base delle candidature espresse dai genitori su apposita circolare del Dirigente Scolastico.

Art. 4 I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto, ossia un triennio.

Art. 5 La presidenza spetta al Dirigente scolastico.

Art. 6. Il genitore componente effettivo verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità dal supplente appartenente alla medesima componente.

Art. 7 Nel caso si verifichi una delle situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti:

Art. 8 La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

INCOMPATIBILITÀ

Art. 9 In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dal supplente della componente di rispettiva rappresentanza.

Art. 10 Le cause di incompatibilità e conseguente sostituzione con il supplente di cui al precedente articolo sono individuate nelle seguenti situazioni:

1. qualora il componente dell'O.d.G. faccia parte dell'organo collegiale che ha inflitto la sanzione disciplinare;

2. qualora il componente dell'O.d.G. sia il genitore e/o tutore/affidatario dell'alunno destinatario della sanzione oggetto del ricorso;
3. qualora il componente dell'O.d.G. sia docente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso

MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

Art.11 L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente.

1. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
2. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'Organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
3. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Le deliberazioni sono valide con voto di maggioranza e se sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi.
5. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 11 Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

1. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
2. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato nei fatti.

3. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
4. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta può essere chiamato a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; può essere anche ammessa.

La Dirigente Scolastica

Anna Maria Conti

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/93*