

Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi

Via Luigi Lanzi - 60131 Ancona Distretto n. 9

**REGOLAMENTO
DI
ISTITUTO**

Novembre 2016

TITOLO I

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 Cadenza e validità delle riunioni

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo Ancona Quartieri Nuovi, le cui competenze sono quelle indicate nel decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 e nel Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola sottoscritto il 26 maggio 1999, oltre a quelle espressamente menzionate nel presente regolamento, si riunisce:

- a) In seduta ordinaria di norma una volta al mese, a partire dal mese di settembre e con esclusione dei mesi di luglio e agosto;
- b) In seduta straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Presidente del Consiglio, della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei Consiglieri.

Qualora non si raggiunga il numero legale, l'assemblea verrà riunita in seconda convocazione entro i cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno.

Ciascun componente eletto del Consiglio che sia assente senza giustificato motivo per tre sedute consecutive – o per giustificato motivo per cinque sedute consecutive – è dichiarato decaduto dal Presidente e sostituito con decreto del Dirigente Scolastico dal primo dei non eletti nella stessa lista.

Il motivo dell'assenza deve essere ogni volta preventivamente comunicato per iscritto telefonicamente all'ufficio di segreteria dell'Istituto, che ne prende nota.

Art. 2 Modalità di convocazione

La convocazione deve essere fatta per iscritto dal Presidente, deve contenere chiaramente gli argomenti all'ordine del giorno e pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima della riunione. Quando è previsto l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo è opportuno allegare lo schema e la relazione illustrativa.

La convocazione, che va affissa all'albo dell'Istituto Comprensivo e di ogni plesso di scuola media, elementare e materna, è inviata ai consiglieri tramite gli alunni o consegnata brevi manu con attestazione dell'avvenuta ricezione da parte della componente genitori.

In caso di convocazione per motivi gravi ed urgenti, l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.

Art. 3 Luogo, orario e modalità delle riunioni

Il Consiglio si riunisce di norma nei locali dell'edificio sede della Dirigenza Scolastica, tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli altri plessi dell'Istituto, quando particolari situazioni lo richiedano.

L'orario delle riunioni non può coincidere con l'orario di servizio dei docenti e dei non docenti e deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei genitori.

Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone, agli elettori delle componenti in esso rappresentate e ai membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla legge 8 giugno 1990, 80, nei limiti di capienza dei locali, ma senza possibilità di intervento.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, esperti del territorio.

Il Consiglio può inoltre organizzare incontri per particolari problemi con i rappresentanti dell'Amministrazione Locale, dell'Amministrazione Scolastica, di enti pubblici e privati e di organizzazioni sindacali.

Il Direttore Amministrativo è invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio, senza responsabilità di voto, per la trattazione degli argomenti di carattere amministrativo-contabile.

Art. 4 Presidenza delle riunioni

Il Presidente del Consiglio d'Istituto presiede le riunioni; in caso di sua assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicepresidente.

In caso di assenza di entrambi, la funzione di Presidente viene assunta dal Consigliere più anziano della componente genitori.

Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati.

Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere del Consiglio.

Può richiamare all'ordine sia il consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori sia il pubblico presente, del quale ultimo può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione.

Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.

Nelle votazioni, in caso di parità, ha voto prevalente, secondo quanto stabilito dall'art. 37 – 3° comma – del decreto legislativo 297 del 16 aprile 1994.

Art. 5 Ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Capo d'Istituto, su proposta della Giunta o tenendo presenti eventuali richieste da parte dei Consiglieri, come portatori di istanze dei consigli di classe, d'interclasse o d'intersezione, dei comitati o assemblee dei genitori nonché del Collegio dei Docenti.

In via eccezionale e/o per motivi d'urgenza, può essere chiesta l'iscrizione all'O.d.G. di argomenti non previsti; tale richiesta è sottoposta al Consiglio che a maggioranza qualificata (due terzi dei voti espressi) ne delibera l'accoglimento.

Art. 6 Verbalizzazione e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio, in collaborazione con il Capo d'Istituto ed il Direttore Amministrativo. Detto verbale deve contenere la sintesi degli argomenti trattati e le delibere finali.

Il consigliere, il quale desidera che il proprio pensiero sia fedelmente riportato, è tenuto a dettare o fornire al Segretario copia scritta del proprio intervento.

Una volta approvato, il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, va riportato nell'apposito registro, che viene conservato presso la Dirigenza Scolastica.

Copia del verbale va consegnata od inviata ad ogni consigliere ed è affissa all'albo dell'Istituto e di ciascuno dei plessi dell'Istituto.

A norma dell'art. 43 – 3° comma – del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, non possono essere pubblicizzati atti riguardanti le singole persone, salvo esplicita richiesta.

Art. 7 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio stesso, per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, e successivamente, se necessario, per portare ad esecuzione i provvedimenti deliberati.

La formale convocazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio d'Istituto che può prendere parte alle riunioni senza diritto di voto.

Le sedute della Giunta possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni a scopi consultivi e propositivi.

Art. 8 Commissioni Consiliari

Il Consiglio di Circolo può costituire Commissioni di lavoro o di studio, utilizzando anche elementi esterni, scelti fra i genitori, docenti, non docenti interessati e competenti.

Ad esse può essere affidato l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione.

Può essere inoltre demandata ad una apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, anche potere decisionale, sulla base di criteri comunque deliberati dal Consiglio (es.: formazione di elenchi di ammissione in caso di eccedenza di domande di iscrizione).

TITOLO II

COORDINAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Art. 9 Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Art. 10 Consigli di Classe (Scuola Secondaria 1° Grado)

I Consigli di classe sono formati a norma del D.P.R. 416 art. 3. Essi hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa, didattica e alle iniziative di sperimentazione, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Il Segretario del Consiglio di Classe deve redigere i verbali delle riunioni dando particolare evidenza alle proposte e osservazioni delle singole componenti, su apposito registro, che va trasmesso entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

Le convocazioni del Consiglio di Classe sono indette dal Capo d'Istituto. L'avviso deve essere inviato, di regola, ai componenti del Consiglio stesso, cinque giorni prima della data fissata per la convocazione. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti ne programma le riunioni, con relativo calendario.

Art. 11 Consigli di Interclasse e Intersezione (Scuola Primaria e Scuola d'Infanzia)

I Consigli di Interclasse e di Intersezione con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori si riuniscono di norma una volta ogni bimestre.

Alle riunioni possono essere invitati i rappresentanti del Consiglio di Istituto e rappresentanti del personale non docente del plesso.

Il verbale dell'Interclasse e dell'Intersezione, contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, trascritto su apposito registro, va trasmesso entro cinque giorni al Dirigente Scolastico e, per le sedute con la presenza dei rappresentanti dei genitori, anche al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Una copia del verbale delle sedute con la presenza dei rappresentanti dei genitori è affisso all'Albo di ciascun plesso scolastico, a cura del segretario.

Dai verbali resi pubblici vanno omissi argomenti riguardanti persone, salvo il loro esplicito consenso.

Art. 12

Il Presidente del Consiglio d'Istituto (per sua iniziativa personale o su mandato del Consiglio) per comunicazioni, chiarimenti, scambi di idee, accertamenti di situazioni oggettive, può convocare i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, nelle interclassi e intersezioni di plesso, di più plessi o di Istituto.

Questi incontri sono aperti al Dirigente Scolastico, agli insegnanti delle classi/sezioni interessate ed ai membri del Consiglio di Istituto che possono intervenire a pieno titolo.

Il Presidente è tenuto a riferire al Consiglio d'Istituto sul contenuto di dette riunioni.

Art. 13 Assemblee dei genitori

I rappresentanti dei genitori possono organizzare nei locali scolastici assemblee dei genitori di una o più classi/sezioni per discutere argomenti inerenti le problematiche scolastiche.

L'indizione dovrà essere concordata almeno sette giorni prima, con la Dirigenza Scolastica.

A dette assemblee partecipano di diritto il Capo d'Istituto e gli insegnanti delle classi o sezioni interessate.

Per ciascun plesso, e in accordo con il personale ausiliario, verrà individuato un giorno settimanale per lo svolgimento di assemblee.

Art. 14 Assemblee del personale non docente

Il personale non docente può riunirsi in proprie assemblee di Istituto su convocazione del Dirigente Scolastico, del Direttore Amministrativo, oppure su richiesta di 1/5 del personale in servizio.

Art. 15 Comitati di Genitori

Gruppi di genitori possono organizzarsi in Comitati per affrontare determinati problemi di natura scolastica (es. Comitato Mensa).

Di detti Comitati potranno far parte anche docenti e non docenti della scuola. Della loro costituzione dovranno essere informati il Dirigente Scolastico e il Presidente del Consiglio d'Istituto.

Per le loro riunioni i Comitati potranno richiedere l'utilizzo dei locali scolastici, secondo le modalità previste per le assemblee dei genitori.

TITOLO III

VIGILANZA ALUNNI – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI – USCITE - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – COLLOQUI CON I GENITORI – REGOLAMENTAZIONE SPECIFICA PER I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA.

Art. 16 Ingresso a scuola

Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Possono essere autorizzati ad entrare anticipatamente coloro che usufruiscono del servizio di pre-scuola e coloro che sono autotrasportati dal Comune, quando lo scuolabus giunga prima dell'orario di apertura. In entrambi i casi gli alunni dovranno essere affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici o di apposito personale.

Art. 17 Regolamentazione dei ritardi

Gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'orario scolastico. Dopo l'inizio delle lezioni il portone di ingresso viene chiuso e non è consentita la permanenza all'interno della scuola di genitori o di altri accompagnatori. In caso di breve ritardo (5 minuti) gli alunni saranno ammessi in classe con annotazione sul registro di classe. Gli alunni che si presentano in classe con ritardo superiore devono presentare giustificazione scritta sul diario (o sul libretto) il giorno stesso o il giorno successivo. Al ripetersi dei ritardi gli insegnanti prima e il Dirigente poi invieranno avvisi scritti ai genitori con l'invito ad ovviare a tale inosservanza. Dopo tre ritardi ingiustificati l'insegnante accetterà l'alunno solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Ritardi prevedibili dovranno essere anticipatamente comunicati agli insegnanti.

Art. 18 Permanenza a scuola

La vigilanza degli alunni all'interno della struttura scolastica, durante l'orario delle lezioni, spetta agli insegnanti coadiuvati dai collaboratori scolastici (bidelli) e da eventuale altro personale educativo assegnato dall'Ente locale, secondo quanto previsto nei rispettivi mansionari e contratti di lavoro. Se all'ora fissata un insegnante risulta assente gli alunni vengono ripartiti tra le varie classi/sezioni o affidati a docenti a disposizione finché non sia arrivato il titolare o il supplente. Durante i cambi di lezione, che devono essere solleciti, in attesa dell'arrivo del docente gli alunni non possono uscire dall'aula e sono vigilati dai collaboratori scolastici del piano. Durante lo spostamento dall'aula base ad altro locale della scuola, gli alunni devono essere accompagnati dal docente interessato allo spostamento, coadiuvato dai docenti dell'ora precedente e successiva e dai collaboratori scolastici.

Intervallo

E' previsto un intervallo di quindici minuti nella scuola elementare e di dieci minuti nella scuola media, tra la seconda e la terza ora di lezione. Gli alunni, sotto la sorveglianza del docente della seconda ora e dei collaboratori scolastici, effettuano l'intervallo nella propria aula, o nell'atrio o corridoio antistante. In caso di bel tempo è consentito fare l'intervallo nel cortile o nel giardino. L'uso dei servizi igienici è regolato dal docente di classe che si avvale dalla collaborazione e vigilanza del personale ausiliario. Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dell'orario stabilito, tranne che per cause eccezionali, valutabili al momento da parte di chi esercita la vigilanza. I genitori sono responsabili dei propri figli se questi vengono inviati in anticipo sull'orario di apertura e se ritardano nel ritirarli dopo il termine delle lezioni.

Art. 19 Uscite, assenze, giustificazioni

Le uscite degli alunni da scuola in orari diversi da quelli stabiliti sono autorizzate solo se preventivamente comunicate per iscritto ai docenti interessati, quando occasionali e dovute a motivi eccezionali.

Uscite costantemente anticipate, anche per periodi limitati, potranno essere consentite solo per motivi di salute e previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

L'alunno in entrambi i casi dovrà essere ritirato dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona maggiorenne, da esso autorizzata per iscritto, previa presentazione di documento di riconoscimento (se non conosciuta dal personale della scuola).

Per le assenze, anche di un giorno o del solo pomeriggio, è richiesta la giustificazione scritta.

In caso di malattia superiore a 5 giorni, oltre alla giustificazione scritta, si deve presentare il certificato medico secondo le modalità previste dall'autorità sanitaria.

Per malattie infettive (pediculosi compresa) è richiesto il certificato del medico coordinatore del Distretto Sanitario di appartenenza.

Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al cancello della scuola. Laddove il cancello si affacci direttamente su una strada trafficata, il Consiglio di Istituto, valutato l'eventuale pericolo per l'incolumità degli alunni, potrà decidere di farli accompagnare fino al portone della scuola o altra zona precedente il cancello.

Genitori e alunni dovranno comunque liberare gli spazi di pertinenza della scuola entro breve tempo dopo il termine delle lezioni, non essendo consentita una sosta prolungata all'interno del cortile.

Gli alunni autotrasportati con scuolabus comunali saranno accompagnati a detti mezzi dai collaboratori scolastici o da altro personale incaricato dall'Ente locale.

Art. 20 Colloqui con i genitori

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di ogni plesso comunicheranno ai genitori modalità e calendario relativo ai colloqui individuali e assembleari.

I colloqui individuali generali hanno luogo in due incontri pomeridiani convocati uno a quadrimestre.

In aggiunta i docenti danno la disponibilità ad incontrare i genitori:

per la scuola media: un giorno alla settimana

per la scuola elementare e materna: un giorno al mese.

E' vietato conferire con gli insegnanti durante l'attività didattica, tuttavia in casi urgenti e particolari è possibile parlare con gli insegnanti previo appuntamento (anche telefonico).

I docenti e il Capo di Istituto convocheranno altresì i genitori ogni qualvolta si ravvisi l'opportunità di chiarire aspetti relativi al comportamento o ai problemi del singolo alunno.

Art. 21 Disciplina

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nel rispetto delle regole della vita scolastica.

Vengono presi con il coinvolgimento della famiglia, per promuovere una comune azione educativa.

- Per mancanze lievi l'alunno verrà ripreso verbalmente dal Docente o dal Dirigente.
- Per mancanze più gravi e/o ripetute la famiglia verrà informata per iscritto e convocata per concordare una comune azione educativa.
- Per mancanze molto gravi e/o ripetute l'alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica.

Art. 22 *Regolamentazione specifica per i diversi ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria 1° Grado.*

Relativamente al TITOLO III , in considerazione della specificità e delle differenze esistenti tra i tre ordini di scuola: INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° Grado, si consente una regolamentazione più puntuale concordata a livello di plesso con i rappresentanti dei genitori, eletti negli organi collegiali.

Nella scuola d'INFANZIA si terrà conto in particolare dell'età degli alunni che presuppone maggiore responsabilità sui minori e necessità di precisare meglio modalità di colloqui, ingresso, uscita, ecc.

Nella scuola SECONDARIA di 1° Grado si dovrà tener conto dello Statuto delle studentesse e degli studenti con maggiore precisazione dei procedimenti disciplinari, dell'uso dei laboratori, ecc. Contro le sanzioni disciplinari di cui al secondo comma dell'art.5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, i genitori degli alunni potranno presentare ricorso all'organo di garanzia interno, costituito dagli stessi componenti della Giunta Esecutiva dell'Istituto.

TITOLO IV

**VITA E ATTIVITA' DELLA SCUOLA
– USO DEGLI SPAZI E CONSERVAZIONE DELLE DOTAZIONI E STRUTTURE –
ATTIVITA' PARASCOLASTICHE – INTERSCOLASTICHE ED EXTRASCOLASTICHE**

Art. 23 Iscrizioni

Criteria di ammissione e lista di attesa in caso di eccedenza delle domande di iscrizione

STRADARIO DI PERTINENZA

Lo stradario di pertinenza delle singole scuole, sulla base del quale vengono stabiliti i criteri di precedenza in caso di eccedenza di domande, viene determinato dal Consiglio di Istituto in accordo con l'Amministrazione Comunale

Per la SCUOLA D'INFANZIA

1. Bambini, residenti nell'ambito territoriale della scuola, che l'anno precedente sono stati avviati, per mancanza di posto, ad una scuola di non pertinenza;
2. Bambini già frequentanti altre scuole materne che, per cambio di residenza, chiedono di essere ammessi alla scuola di attuale pertinenza;
3. Nuove iscrizioni di bambini residenti o domiciliati in vie di pertinenza della scuola;
4. Nuove iscrizioni di bambini che andranno ad abitare entro l'anno solare in vie di pertinenza della scuola (da documentare)
5. Nuove iscrizioni di bambini residenti o domiciliati in vie di non pertinenza della scuola che provengono da zone di competenza dell'Istituto Comprensivo con la scuola di pertinenza satura;
6. Nuove iscrizioni di bambini residenti o domiciliati in vie di non pertinenza della scuola, provenienti da altri Istituti Comprensivi con la scuola di pertinenza satura, con ordine di viciniorità;
7. Nuove iscrizioni di bambini residenti o domiciliati in vie di non pertinenza della scuola.

Nell'ambito dei punti 1-2-3-4-5-6 e 7 si segnalano le seguenti precedenze:

- a. Bambini portatori di handicap;
- b. Bambini con fratelli o sorelle già iscritti nella stessa scuola (o in altra scuola di ordine diverso ubicata nello stesso edificio);
- c. Bambini di 5 anni;
- d. Bambini di 4 anni;
- e. Figli con un unico convivente adulto (genitore) che lavora;
- f. Bambini con entrambi i genitori che lavorano e orari di lavoro dei genitori;
- g. Bambini con maggiore età anagrafica (considerando anche mese e giorno).

In caso di presenza nell'istituto di sezioni con il solo orario antimeridiano e con disponibilità di posti, le richieste di orario antimeridiano in sezioni a orario intero, in caso di eccedenza, in deroga ai criteri sopra indicati, saranno collocate in lista d'attesa e dirottate nella sezione antimeridiana.

Anticipo

L'anticipo alla frequenza per gli alunni che compiono i tre anni dopo il 31 Dicembre sarà subordinato alla normativa nazionale e alle condizioni da queste stabilite:

- Disponibilità dei posti ed esaurimento liste di attesa.
- Disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni.
- Valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

SCUOLA PRIMARIA A TEMPO PIENO

1. Residenti in via di pertinenza della Scuola;
2. Alunni che hanno fratelli o sorelle frequentanti le classi a tempo pieno o la Scuola d'Infanzia (turno antimeridiano e pomeridiano) del medesimo plesso;
3. Residenti in via di pertinenza dell'Istituto Comprensivo;
4. Gravi condizioni socio-economiche-assistenziali della famiglia (valutabili su documentazione di Organi sociali e/o amministrativi);
5. Bambini con entrambi i genitori che lavorano e orario di lavoro dei genitori;
6. Luogo di lavoro dei genitori nelle immediate vicinanze della scuola.

Successivamente ai suddetti criteri verrà considerata la viciniorità della residenza o del domicilio all'edificio scolastico.

SCUOLA PRIMARIA A TEMPO NORMALE

E in caso di necessità per l'ammissione al tempo prolungato

1. Residenti in via di pertinenza della scuola;
2. Alunni che hanno fratelli o sorelle frequentanti la stessa scuola;
3. Residenti in via di pertinenza dell'Istituto Comprensivo.

Successivamente ai suddetti criteri verrà considerata la viciniorità della residenza o del domicilio all'edificio scolastico.

Art. 24 Accoglienza nella scuola dell'infanzia

Per gli alunni che iniziano per la prima volta la frequenza della scuola dell'infanzia si applicano le seguenti modalità di accoglienza:

- a) Nei primi giorni ingresso scaglionato con orario ridotto
- b) Nelle prime due settimane orario antimeridiano senza mensa (in caso di inizio della scuola nella giornata di mercoledì o successiva la prima settimana non è considerata)
- c) Nella terza settimana utilizzo della prima uscita dopo la mensa

Art. 25 Criteri per la formazione delle classi/sezioni

Formazione sezioni di scuola d'infanzia

Nelle Scuole d'Infanzia con più sezioni la costituzione delle stesse dovrà tendere all'obiettivo dell'omogeneità e dell'equilibrio. Dove le condizioni lo consentono, è auspicabile la formazione di sezioni con bambini della stessa età anagrafica. In mancanza di tali condizioni una commissione, composta dalle insegnanti della scuola e dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Intersezione, procederà entro la prima settimana di luglio alla formazione dei gruppi secondo i criteri generali stabiliti anche per gli altri ordini di scuola.

Formazione di classi 1^a di scuola primaria

(Nel caso di classi parallele della medesima tipologia)

Nella 1^a settimana di luglio una commissione composta dalle insegnanti delle Scuole d'Infanzia PRIMAVERA – GINESTRA - PASSO VARANO e GABBIANELLA e da una rappresentanza di insegnanti di Scuola Elementare, sulla base delle informazioni amministrative e didattiche fornite

dalle scuole di provenienza, procederà alla costituzione dei gruppi classe. Gli alunni saranno equamente distribuiti per sesso, età, zona di residenza, scuola materna di provenienza, livello di capacità e apprendimento, caratteristiche comportamentali, ecc.

In presenza di alunni portatori di handicap la classe sarà numericamente inferiore alle altre di almeno tre unità.

Eventuali richieste di inserimento di due o più alunni nella medesima classe o in classi diverse potranno essere accolte qualora non venga pregiudicato l'obiettivo della omogeneità.

Le classi costituite saranno rese note entro la prima settimana di Luglio mediante affissione all'Albo.

L'assegnazione dei docenti alle prime classi parallele del Tempo Pieno avverrà per sorteggio i primi giorni del mese di Settembre.

Formazione di classi 1^a scuola secondaria
(Nel caso di classi parallele della medesima tipologia)

Entro la prima settimana di luglio una commissione costituita dai docenti delle classi 5^a delle Scuole Primarie "Falcone" e "Rodari" e da 3 docenti della Scuola "Buonarroti", procederà alla costituzione dei gruppi classe.

Sulla base delle informazioni amministrative e didattiche fornite dalle scuole di provenienza, gli alunni saranno suddivisi tra le varie classi secondo i seguenti criteri:

- distribuire uniformemente maschi e femmine;
- distribuire uniformemente alunni provenienti dalla stessa classe 5^a della scuola primaria, garantendo a ciascuno la presenza di alcuni compagni della classe di provenienza;
- provenienza dalla stessa zona.

In presenza di alunni portatori di handicap, la classe sarà numericamente inferiore alle altre di almeno 3 unità.

Eventuali richieste di inserimento di due o più alunni nella medesima classe o in classi diverse potranno essere accolte qualora non venga pregiudicato l'obiettivo della omogeneità.

Art. 26 Criteri generali sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

Nell'assegnazione dei docenti si dovrà garantire un'equa ripartizione delle risorse umane e professionali e la migliore utilizzazione delle competenze in modo da offrire a tutti gli alunni quell'uguaglianza di opportunità sancita dalla Costituzione.

- A tutte le classi del 2° ciclo della scuola primaria dovrà essere assicurato l'insegnamento della lingua inglese;
- Gli insegnanti di sostegno titolari dovranno essere distribuiti su più plessi in rapporto al numero di alunni portatori di handicap con un adeguato numero di ore di insegnamento;
- Gli insegnanti part-time dovranno essere utilizzati nel rispetto della funzionalità delle classi coinvolte e con un'articolazione oraria che tenga conto dell'unitarietà dell'insegnamento e delle discipline;
- Gli insegnanti titolari verranno assegnati prioritariamente a quelle classi o sezioni che hanno avuto negli anni precedenti insegnanti supplenti o precari;
- Ad ogni classe o sezione di scuola primaria e d'infanzia dovrà essere assegnata almeno n. 1 insegnante titolare garante della continuità didattica.

Assicurate le suddette condizioni di equa distribuzione alle classi, si potrà favorire la scelta dei singoli docenti circa il plesso, la classe, la tipologia (Tempo Pieno/Modulo), le discipline d'insegnamento, valorizzando le competenze personali e rispettando il Progetto educativo del Collegio Docenti.

Art. 27 *Uso degli spazi*

Gli spazi interni a ciascun edificio devono essere utilizzati per attività di carattere didattico-educativo.

All'inizio di ogni anno scolastico il docente coordinatore di ciascun plesso cura la definizione dell'orario di utilizzo della palestra e delle aule di laboratorio.

Il Consiglio di Istituto potrà concedere gli spazi e i locali scolastici disponibili, in orario extrascolastico o in periodi di sospensione delle attività didattiche, ad enti o associazioni esterne alla scuola, per attività culturali, sociali e ricreative.

L'uso dei locali da parte di esterni sarà regolamentato da apposita convenzione con chiara indicazione circa l'assunzione della responsabilità civile e patrimoniale per i danni che all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare allo Stato o a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Art. 28 *Utilizzo delle biblioteche e dei laboratori*

Le dotazioni librerie sono raggruppate in:

- a) Biblioteca di Istituto;
- b) Biblioteche scolastiche per gli alunni.

La biblioteca di Istituto ubicata presso la sede centrale dell'Istituto, è fruibile dai docenti e aperta anche ai genitori (con esclusione della sezione didattica).

L'orario di apertura è coincidente con quello di apertura al pubblico della Segreteria.

Le biblioteche scolastiche degli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta e alla corretta fruizione del libro.

Le dotazioni librerie vanno costantemente ampliate attraverso il bilancio di Istituto, se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di enti, associazioni o di privati.

Presso la sede centrale è inoltre in funzione una videoteca – a carattere didattico e culturale. L'utilizzo delle videocassette dovrà avvenire nel rispetto della normativa che regola il settore.

Laboratori specifici (Informatica – Scienze, ecc.) sono funzionanti in diversi plessi e rappresentano un patrimonio per l'intero Istituto.

Gli insegnanti coordinatori di plesso e i docenti titolari del laboratorio stabiliranno all'inizio di ogni anno scolastico calendario e norme di accesso.

Art. 29 *Conservazione delle strutture e delle dotazioni*

I docenti coordinatori di plesso o altri appositamente incaricati, curano la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da richiedere all'Amministrazione Comunale.

I sussidi didattici in dotazione a ciascun plesso debbono essere catalogati, oltre che sul registro inventariale dei beni giacente in segreteria, anche su un registro di plesso.

Il docente sub-consegnatario del plesso deve vigilare affinché essi siano accuratamente custoditi, ma deve anche rendere edotti tutti i colleghi della loro consistenza e disponibilità curandone la distribuzione e l'uso.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le attrezzature e a rispettare gli ambienti scolastici.

Eventuali danni dovranno essere risarciti dalle famiglie.

Art. 30 *Somministrazione farmaci*

Il personale della scuola non può somministrare farmaci agli alunni.

In caso di necessità di tal genere potrà essere autorizzato l'ingresso dei genitori o di personale sanitario.

Art. 31 *Somministrazione cibi e bevande*

La refezione scolastica è di esclusiva competenza del personale di cucina, che opera sotto il controllo della Dietista comunale e degli operatori della A.S.L.

Presso ogni scuola può essere costituito un comitato di gestione mensa, autorizzato ad entrare nel locale cucina per controlli e verifiche.

La somministrazione agli alunni di cibi e bevande in occasione di feste varie ricade sotto la responsabilità degli insegnanti che dovranno comunque acquisire preventivamente il parere e l'autorizzazione dei genitori della propria classe/sezione.

Art. 32 *Distribuzione di depliant, volantini*

E' vietato distribuire agli alunni depliant, comunicazioni varie non pertinenti all'attività didattica, fatta eccezione per iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo organizzate dal Comune o dalle Circoscrizioni.

Art. 33 *Raccolte di denaro*

Sono vietate raccolte di denaro presso gli alunni per iniziative di beneficenza, solidarietà, ecc. Casi eccezionali potranno essere eventualmente valutati dal Consiglio di Istituto.

Art. 34 *Attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche*

La programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche è di pertinenza del Collegio dei Docenti; esse debbono rispondere a precisi obiettivi educativi e didattici in coerenza con le finalità della scuola e con il Piano dell'Offerta Formativa.

Il Consiglio di Istituto autorizza tali attività previa verifica del rispetto delle regole e criteri stabiliti e della compatibilità finanziaria.

- Le visite guidate di breve durata (svolte all'interno dell'orario scolastico e del territorio comunale, con mezzi pubblici o scuolabus comunali) rientrano nella competenza didattica del singolo docente e/o dei docenti del team della classe di riferimento.
Sono autorizzate dal Capo di Istituto previa autorizzazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe.
- Le visite guidate e i viaggi di istruzione al di fuori del territorio comunale sono deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dei Consigli di Interclasse e di Classe e previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle norme vigenti.
I viaggi di istruzione vanno proposti all'intera classe, senza esclusione di alcun alunno.
- In particolare, per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, è necessaria la partecipazione di almeno i 4/5 degli studenti calcolati sul totale delle classi abbinate nello stesso pullman. Contenute deroghe al parametro dei 4/5 potranno essere valutate dal dirigente scolastico. Nel caso in cui il viaggio d'istruzione sia a rischio per scarsa partecipazione il Consiglio d'Istituto potrà essere convocato d'urgenza per l'esame del caso.
- Spettacoli
La partecipazione a spettacoli viene autorizzata dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe.
Lo svolgimento di spettacoli all'interno della scuola potrà essere autorizzato a condizione del rispetto delle norme di sicurezza, compatibilmente con l'idoneità dei locali e verificato che le

attrezzature sceniche non presentino pericoli. Il responsabile dovrà rilasciare apposita dichiarazione circa le garanzie sulle norme di sicurezza e assunzione di responsabilità sull'uso dei locali.

- Attività con esperti esterni

Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Interclasse, di Intersezione e di Classe, qualora si tratti di interventi svolti gratuitamente.

Negli altri casi sarà presa in considerazione la possibilità di stipulare contratti con esperti esterni solo dopo aver accertato l'indisponibilità di personale all'Istituto o facente parte di Istituti vicini.

In caso di utilizzazione del personale esterno la scelta dovrà risultare dal confronto di almeno tre offerte e dovrà essere data la precedenza ad Agenzie, Scuole, Cooperative che possano garantire copertura assicurativa. Non saranno comunque stipulati contratti con esperti che utilizzino strumentazioni particolari per le quali la normativa preveda assicurazioni INAIL.

Tutte le attività (spettacoli, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.) che prevedono il contributo finanziario da parte delle famiglie degli alunni sono consentite solo se è stato acquisito il parere favorevole di tutti i genitori degli alunni, e a condizione che non avvengano discriminazioni per eventuali quote da pagare (che dovranno essere comunque modiche).

Potranno fare eccezione attività svolte facoltativamente in orario aggiuntivo.

Art. 35 *Ingresso di estranei nella scuola*

E' vietato l'ingresso all'interno della scuola a tutti coloro che intendono svolgere, sotto varie forme, attività di pubblicità commerciale.

Possono invece accedere nelle classi esperti e rappresentanti di Enti e Associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo, a condizione tuttavia, che gli interventi siano stati precedentemente concordati con gli insegnanti e siano ritenuti pertinenti agli scopi educativi della scuola e all'attività didattica che si sta svolgendo.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI

Capo I Norme di comportamento

Le norme che seguono disciplinano i comportamenti che ognuno, a seconda del ruolo svolto, è tenuto ad osservare:

Art. 36 Personale docente

- I docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
- Il docente della prima ora di lezione deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è stata superiore a cinque giorni e dovuta a malattia, deve accertare la presenza del certificato medico. Se un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente comunicherà il nominativo in segreteria per avvisare la famiglia.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe (solo per la scuola secondaria).
- I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti (solo per la scuola secondaria).
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Il docente che, per qualsiasi motivo, deve lasciare la classe dove ha lezione, provvede ad affidarla al personale collaboratore o ad altro docente.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- I docenti sorvegliano attentamente gli alunni durante gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra e durante le uscite programmate e autorizzate.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe, per l'utilizzo dei servizi igienici, più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e collaborativo.
- I docenti si impegnano a che i ragazzi rispettino i compagni, il personale della scuola e l'ambiente scolastico e li informano che ad ogni comportamento negativo o danno arrecato è commisurata una sanzione e/o un risarcimento pecuniario.
- I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nell'apposito registro, si intendono regolarmente notificati.
- I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza e di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato utilizzare, per qualunque attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche e dannose per gli alunni quali: colle, vernici, solventi, ecc. E' necessario, inoltre, accertare che l'utilizzo di determinate sostanze non provochi negli alunni fenomeni allergici e di sensibilizzazione.
- I docenti e gli assistenti educatori non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Art. 37 Personale ATA

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri come definiti nel C.C.N.L., alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, in rapporto di collaborazione con il

Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale docente. In particolare

Gli assistenti amministrativi:

- Assicurano la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta dei Servizi.
- Provvedono allo svolgimento della procedura delle iscrizioni degli alunni entro il termine strettamente necessario a verificare completezza e conformità dei documenti prodotti.
- Curano il rilascio dei certificati degli alunni e del personale di norma entro tre giorni fatta eccezione per quelli che comportano una complessa ricerca d'archivio.
- Con i docenti intrattengono rapporti di fattiva collaborazione.
- Con l'utenza e il pubblico usano cortesia, gentilezza e discrezione fornendo le informazioni di competenza.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
- Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio.

I collaboratori scolastici:

- Provvedono con cura alla quotidiana pulizia dei locali loro assegnati.
- Vigilano in collaborazione con i docenti, sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali.
- Nella scuola dell'infanzia supportano gli alunni all'utilizzo dei servizi igienici.
- Sorvegliano gli alunni in caso di ritardo o assenza momentanea dell'insegnante.
- Non si allontanano dal posto di lavoro se non autorizzati e sono facilmente reperibili per ogni evenienza.
- Sorvegliano l'accesso del pubblico ai locali della scuola accertandosi dell'identità e del ruolo.
- Comunicano al D.S. e al D.S.G.A. e ai fiduciari di plesso, per gli opportuni interventi, tutte le situazioni di disagio, disservizio o di pericolo che dovessero essere accertate.
- Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione.
- Distribuiscono circolari, comunicazioni interne e recapitano atti e corrispondenza dell'Istituto evitando, per quanto possibile, che ciò avvenga durante le lezioni.
- Devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
- Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio.

Al termine del servizio tutti i collaboratori, di qualunque turno, dovranno controllare:

- Che tutte le luci siano spente.
- Che tutti i rubinetti siano ben chiusi.
- Che siano chiuse le finestre, le porte e i cancelli.
- Che il sistema di allarme (ove presente) sia inserito.

Per quanto non espressamente menzionato si rinvia al piano delle attività deliberato all'inizio di ogni anno e alla contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 38 ALUNNI

- Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella secondo l'orario annualmente determinato.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La frequenza è obbligatoria.
- Gli alunni devono portare quotidianamente il diario e il libretto personale (scuola media) che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono tenuti a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e apporre la propria firma per presa visione.

- Al cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi, nelle aule e nelle pertinenze esterne.
- Durante gli intervalli, sia che si svolgano all'interno della scuola o negli spazi all'aperto devono essere evitati tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es: darsi spintoni, salire e scendere le scale ecc...); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze degli altri.
- Gli alunni sono tenuti a portare solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. **La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.**
- E' vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario scolastico compresi i momenti di ricreazione e nei servizi igienici. Il mancato rispetto del divieto comporta il sequestro del cellulare che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico il quale provvederà a riconsegnarlo direttamente alla famiglia.
- E' vietato portare a scuola oggetti/materiali pericolosi. Il mancato rispetto del divieto comporta il sequestro dell'oggetto/materiale che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico il quale provvederà a riconsegnarlo direttamente alla famiglia.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o suppellettili sono tenuti al loro risarcimento.
- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni un comportamento e un abbigliamento consono ad una convivenza civile.
- Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Hanno diritto di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e di avanzare osservazioni, suggerimenti e proposte.
- Hanno diritto di conoscere le metodologie didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione utilizzati dagli insegnanti.
- Hanno diritto ad avere una valutazione tempestiva, trasparente e adeguatamente motivata, in grado di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 39 GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Perché ciò possa realizzarsi è necessario che i genitori:

- Trasmettano ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita umana, sociale e culturale.
- Stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
- Controllino, leggano e firmino con tempestività le comunicazioni sul libretto personale o sul diario.
- Partecipino con regolarità alle riunioni previste.
- Si informino sul comportamento dei propri figli a scuola e collaborino con gli insegnanti per il superamento delle difficoltà che dovessero incontrare.
- Collaborino con suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare il funzionamento della scuola.
- Collaborino con i loro rappresentanti negli Organi Collegiali.

CAPO II Norme sulla disciplina degli alunni

Art. 40 Premessa

- 1) La scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio l'acquisizione delle conoscenze e dello sviluppo della coscienza critica.
 - 2) La scuola è luogo di dialogo, ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici ed ha come fine la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa si realizzano il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità, il recupero dello svantaggio e i diritti dell'infanzia.
 - 3) La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-alunni e contribuisce in modo determinante alla crescita di quest'ultimi.
 - 4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la costituiscono.
- Pertanto per il raggiungimento della finalità educative e didattiche è fondamentale il buon andamento dei rapporti interpersonali ed il rispetto delle regole della vita comunitaria.
- Il personale dell'istituto opera affinché tutti gli alunni acquisiscano autocontrollo e senso di responsabilità, rispetto di se stessi, degli altri e delle cose.

Art. 41 Finalità dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e materiale. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e siano di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico e ledano il prestigio della scuola.

La convocazione dei genitori deve configurarsi come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero; tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.

Art. 42 Natura e classificazione delle mancanze

Sono considerate infrazioni o mancanze tutti i comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento d'Istituto.

Le tipologie d'infrazione o mancanza sono raggruppati secondo le seguenti categorie:

- a) mancanze ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate;
- b) mancanza di rispetto verso il personale, i compagni e le istituzioni;
- c) comportamenti che ledano, impediscano, turbino il regolare svolgimento dell'attività scolastica e la realizzazione della persona nella sua integrità morale e psicofisica;
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali ed attrezzature.

Il presente elenco di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve intendersi indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Art. 43 Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari stabilite per le precedenti mancanze o infrazioni sono, in ordine di gravità, le seguenti:

- a) ammonizione in classe (rimprovero verbale);
- b) nota didattica sul registro di classe per le mancanze di cui alla lettera a) del precedente art. 42
- c) nota disciplinare sul registro di classe riportata sul diario o libretto personale (per le mancanze di cui alle lettere b), c), d) e e) del precedente art. 42);
- d) formale ammonizione del dirigente Scolastico mediante nota scritta alla famiglia;
- e) sospensione dalle lezioni fino a tre giorni con o senza obbligo di frequenza;
- f) allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni;
- g) divieto di istruzione ai viaggi d'istruzione.

Dopo tre sanzioni di cui alla lettera c) scatta la sanzione di cui alla lettera d).

Dopo cinque sanzioni di cui alla lettera c) scatta automaticamente la sanzione di cui alla lettera e) comminata direttamente dal dirigente scolastico

Le sanzioni di cui alle lettere d) e e), su autonoma decisione del Consiglio di classe o su richiesta dell'alunno interessato, può essere commutata in una prestazione di attività a favore della comunità scolastica.

La recidiva in mancanze già sanzionate (di norma la terza volta) comporta l'applicazione della sanzione di maggiore gravità-

Art. 44 Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni

Le sanzioni previste dalle lettere a), b) e c) sono inflitte dai docenti, quelle previste dalle lettere e), f) e g) dal Consiglio di classe **salvo il caso della sanzione di cui alla lettera e) per cumulo di note disciplinari.**

Art. 45 Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato. Per reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino a quando cessi la condizione di pericolo.

Art. 46 Procedure per l'irrogazione delle sanzioni

Il provvedimento disciplinare viene irrogato a seguito di una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti sia di garantire condizioni di equità:

1) L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

2) Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro e/o sul diario o libretto personale, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alla giustificazione dell'allievo.

3) Negli altri casi il Dirigente Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, convoca i genitori e/o fa giungere loro l'ammonimento scritto. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e dell'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale ed è messa a disposizione del Consiglio di Classe e di Interclasse. La convocazione dello studente e della famiglia non viene praticata nel caso in cui la sanzione della sospensione deriva dal cumulo di note disciplinari.

4) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe e Interclasse, il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. In seguito il Consiglio di Classe o Interclasse stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dai docenti di classe e dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto, alla famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

5) In casi d'urgenza o di particolare gravità il Dirigente Scolastico può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, compreso quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 47 Ricorsi e Organo di garanzia

ART. 47.1 - FINALITA' E COMPITI

1. E' costituito presso la Scuola Secondaria di primo grado "M. Buonarroti" ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).
2. 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.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione
 - b) 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.
4. 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.

ART. 47.2 – COMPOSIZIONE

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - Dirigente Scolastico
 - due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto
 - due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.
3. La presidenza spetta al Dirigente scolastico.
4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.
5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri figli.
6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
7. Nel caso si verifichi una di tali 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.
8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

ART. 47.3 - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.
2. 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.
3. 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.

4. 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 Dirigente.

5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

ART. 47.4 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. 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.

2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 10 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.

3. 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.

4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

5. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta può chiamare a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; può essere ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.

6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta.

7. Le loro testimonianze sono messe a verbale.

8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.

9. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

TITOLO VI

APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO
--

Art. 48

Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento saranno esaminate su richiesta di 1/3 dei membri del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, di un consiglio di Interclasse/Intersezione. Le eventuali modifiche dovranno essere approvate dai 2/3 dei componenti del Consiglio.

Il presente regolamento è stato approvato con la seguente delibera del Consiglio di Istituto:

- ***Titolo IV-art.23: delibera n.20 del 29-01-2010***
- ***Titolo V: delibera n. 51 del 01-02-2011***
- ***Titolo IV – art. 24: delibera n. 4 del 05/02/2013***
- ***Titolo V – art. 47: deliberan. 5 del 05/02/2013***
- ***Titolo III – art. 17 Titolo IV – art. 24 Titolo V – art. 34, 36, 43, 44, 46. Delibera n. 27 del 29/11/2016***

Finito di stampare: Novembre 2016