

ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELE POIDOMANI”

MODICA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

ORGANI COLLEGIALI

ART.1 ORGANI COLLEGIALI E FUNZIONAMENTO

(D.Lgs. 16-4-1994 n.297- L. n.107 del 13 luglio 2015)

Finalità

Gli Organi Collegiali realizzano la partecipazione democratica di tutte le componenti - personale docente, personale non docente e genitori - alla vita e alla gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli Organi Collegiali sono:

- il Consiglio di Istituto
- la Giunta Esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)
- il Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti (ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 novellato dal comma 129 dell'art.1 L. 107/15)
- l'Organo di Garanzia (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

Il Dirigente scolastico presiede gli Organi collegiali, ne fa parte di diritto e ha un ruolo decisivo nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella gestione delle riunioni.

Programmazione delle attività

Ogni Organo Collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione.

Coordinamento delle attività

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza ed autonomia di ciascun organo.

Convocazione

La convocazione degli OO.CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza.

Le riunioni degli OO.CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le sedute di tutti gli OO. CC. si svolgono di norma presso i locali del "Plesso Falcone".

In caso di comprovata urgenza o di condizioni meteo avverse gli organi collegiali potranno riunirsi in modalità telematica, in videoconferenza. In questo caso sarà generato un codice, tramite piattaforma Google, a cura dell'animatore digitale, che verrà inviato a tutti i partecipanti. Le votazioni di eventuali delibere potranno avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (es. sondaggi, form on line) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

La seduta potrebbe essere registrata.

Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto all'ordine del giorno può prevedere la voce “varie ed eventuali” per trattare:

- argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'o.d.g.;
- argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti).
- La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata dal D.S. con eventuale carattere di urgenza.
- **Verbale delle riunioni**
- Di ogni seduta di Organo Collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro numerato. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene letto, approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, generalmente nella seduta successiva.

ART.2 CONSIGLIO DI ISTITUTO - GIUNTA ESECUTIVA (artt. 8 e 10 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Composizione

Il numero dei suoi membri è pari a 19 componenti, di cui 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dal Dirigente Scolastico membro di diritto.

Membri

I rappresentanti del corpo docente sono eletti dal Collegio dei Docenti; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci; i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto.

Partecipazione

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. Possono partecipare anche docenti tirocinanti anche se solo come uditori.

Presidenza

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto nella prima seduta di insediamento, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente.

Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliare e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Riunioni e durata

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Per ogni seduta egli provvede a redigere, a pena di nullità, il verbale delle sedute e a verbalizzare le dichiarazioni personali dei consiglieri, a firmare, unitamente al presidente, il verbale delle riunioni.

All'inizio di ogni seduta va letto e approvato il verbale della seduta precedente, che deve contenere oltre all'oggetto della riunione, i nomi dei consiglieri presenti, l'esito delle eventuali votazioni e delibere. Entro 10 giorni il verbale stesso, firmato dal Segretario e dal Presidente, sarà affisso all'albo. I verbali e gli atti scritti sono depositati in segreteria e disponibili a chiunque ne abbia interesse con le modalità previste dalla vigente normativa per l'accesso agli atti amministrativi.

Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'**organo di indirizzo** della scuola, fatte salve le competenze specifiche del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta Esecutiva per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio nelle seguenti materie:

- a. determinare le forme di autofinanziamento;
- b. adottare il Piano dell'offerta formativa;
- c. deliberare il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- d. adottare il Regolamento interno;
- e. decidere sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- f. adattare il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- g. definire i criteri generali per la programmazione educativa;
- h. definire i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- i. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- l. indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- m. esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;
- n. esercitare le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento;
- o. esercitare le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- p. deliberare, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute;
- q. pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

Attribuzioni della Giunta Esecutiva

1. Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo;
2. preparare i lavori del consiglio di istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
3. curare l'esecuzione delle relative delibere.

ART.3 COLLEGIO DEI DOCENTI

(art.7 D.Lgs. 16-4-1994 n.297 - L.107/15)

Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori del dirigente che redige il verbale delle sedute. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Attribuzioni del Collegio dei docenti

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

Nell'ambito delle funzioni attribuite, il Collegio dei Docenti:

- a. elabora, ai sensi del c.14 art.1 L.107/15, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori;
- b. cura la programmazione dell'azione educativa; formula proposte per la formazione delle classi, per la loro composizione, per l'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre

- attività scolastiche;
- c. delibera, ai fini della Valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due e tre periodi;
 - d. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
 - e. provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di interclasse e di classe;
 - f. promuove iniziative di sperimentazione;
 - g. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
 - h. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
 - i. elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
 - j. programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili.

ART.4 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE (art.5 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Composizione

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria e il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di I Grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni nella Scuola dell'Infanzia, dai docenti delle classi della Scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella Scuola Secondaria.

Riunioni

Le riunioni di tali consigli si terranno in date prefissate secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nel mese di settembre. Le date possono subire variazioni. Il D.S., in ogni caso, ne farà specifica convocazione inserendo l'o.d.g.

Presidenza

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato.

Competenze dei Consigli

Al Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari con la sola presenza dei docenti. I Consigli hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni. Esercitano competenze anche in materia di programmazione e valutazione.

Rappresentanza

Fanno parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe:

- per la Scuola dell'Infanzia un rappresentante eletto dei genitori;
- per la Scuola Primaria un rappresentante eletto dai genitori;
- per la Scuola Secondaria di I Grado due rappresentanti eletti dai genitori.

Ruolo dei rappresentanti dei Consigli

- Presenziano alle riunioni con diritto di voto e di parola;
- propongono iniziative significative agli organi collegiali e supportano quelle proposte dalla scuola;
- riportano ai genitori assenti le conclusioni delle riunioni.

ART.5 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI (ART.11 D.LGS. N.297 DEL 1994, NOVELLATO DALL'ART.1 COMMA 129 DELLA LEGGE 107 DEL 2015)

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Il D.M. n.850 del 2015 al comma 4 dell'art.13 ha specificato che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

ART. 6 ORGANO DI GARANZIA (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007)

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento 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 e viceversa.

Si pone come principale

- obiettivo: promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
- compito: intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito e le sue funzioni sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
- esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'ammissibilità del ricorso è legata a: 1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento, 2. carenza di motivazione, 3. eccesso della sanzione. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

Esso, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto da 2 rappresentanti eletti dai genitori in seno al Consiglio d'Istituto.

Se il docente che ha irrogato la sanzione è lo stesso soggetto che fa parte dell'Organo di Garanzia, verrà sostituito dal primo dei docenti non eletti.

Qualora la sanzione irrogata dovesse riguardare uno studente il cui genitore faccia parte dell'Organo di Garanzia, su quest'ultimo vige l'obbligo di astensione.

L'OdG deve essere convocato dal Presidente, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà +1 dei membri.

Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

ART.7 ASSEMBLEE DEI GENITORI (art.15 D.Lgs. 16-4-1994 n.297)

Finalità

Le Assemblee hanno lo scopo di rendere attiva e democratica la partecipazione alla vita della scuola

Orario
Le Assemblee si svolgono in orario non coincidente con le lezioni. Alle riunioni non è consentita la presenza degli alunni. Qualora le assemblee dovessero svolgersi nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico.

Tipologia di assemblea

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Sezione, di Classe e di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Modalità

L'Assemblea di Sezione o di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe; l'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora la richiedano duecento genitori. Il Dirigente sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione dell'avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea dei Genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'Assemblea di Sezione, di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i Docenti rispettivamente della Sezione, della Classe o dell'Istituto.

TITOLO II

ISCRIZIONI FORMAZIONE CLASSI

ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI/PLESSI

ART.8 CRITERI DI PRECEDENZA PER LE ISCRIZIONI

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni superi il numero dei posti disponibili si procederà

applicando i seguenti criteri:

- 1) Alunni già appartenenti all'istituzione scolastica
- 2) Alunni non anticipatari
- 3) Sorelle o fratelli di alunni già frequentanti la scuola e priorità sullo stesso corso se richiesto
- 4) Vicinanza della residenza dell'alunno alla scuola
- 5) Particolari esigenze familiari/lavorative dei genitori
- 6) Discrezionalità del Dirigente

CRITERI DI FORMAZIONE SEZIONI/CLASSE

Scuola dell'infanzia

ART. 9

1. Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate dalla relativa normativa.
2. I genitori esprimono innanzitutto, all'atto dell'iscrizione, la loro preferenza rispetto al plesso, l'organizzazione e il tempo scuola.
3. Nella formazione delle sezioni dei vari plessi, si terrà conto della disponibilità dei posti.

ART.10

1. Le sezioni eterogenee sono costituite da alunni di diverse fasce d'età.
2. In caso di sovrannumero rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione alla frequenza, si terrà conto di alcuni criteri individuati che determineranno la formazione di una graduatoria.
3. All'atto dell'iscrizione i genitori saranno informati circa i criteri di formazione della graduatoria che così sono articolati:
 - a. Aver compiuto 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui si chiede l'iscrizione
 - b. Avere fratelli o sorelle frequentanti il plesso
 - c. Bacino di utenza: viciniorietà domiciliare o lavorativa
4. Qualora vi siano ancora posti disponibili, potranno essere iscritti anche i bambini anticipatari, temporaneamente inseriti in lista di attesa, tenendo conto innanzitutto delle date di nascita, poi dei criteri indicati nei punti precedenti

ART. 11

1. Le sezioni eterogenee sono costituite da alunni di 4 e 5 anni; in dette sezioni si possono pertanto iscrivere i bambini in entrata di tre anni.
2. L' inserimento, per un'equa distribuzione, terrà conto delle seguenti variabili:
 - ♣ Sesso;
 - ♣ Situazione di diversabilità, per le quali ove sarà mantenuto, ove possibile, il rapporto di un alunno diversamente abile per sezione;
 - ♣ Presenza di alunni stranieri;
3. Si procederà quindi secondo il seguente metodo:
 - Si suddivideranno tutti gli iscritti in due gruppi in base al sesso;
 - All'interno di ciascun gruppo si procederà alla formazione di tanti sottogruppi quanti sono le variabili indicate;
 - I sottogruppi verranno equamente suddivisi nelle sezioni tenendo conto del numero degli allievi di 4/5 anni.

Scuola Primaria

ART.12

1. Le classi saranno formate dalla commissione responsabile (formata dalle referenti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e dalla commissione continuità) che provvederà a raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola dell'infanzia. Si ricaveranno più informazioni possibili sui bambini, incontrando anche gli insegnanti delle scuole dell'infanzia statali e private da cui provengono i bambini iscritti alle classi prime.
2. Per la formazione delle classi si seguiranno i seguenti criteri:
 - a. presenza di alunni con disabilità
 - b. presenza di alunni stranieri
 - c. eventuali segnalazioni di natura relazionale
 - d. equilibrio nel rapporto maschi/ femmine e per età anagrafica
 - e. eventuali richieste dei genitori (da valutare),
 - f. fasce di livello (progetto valigia).
3. L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni sarà effettuato di norma da motivata scelta del Dirigente Scolastico e dei docenti della Commissione per la formazione delle classi.

Scuola secondaria di Primo Grado

ART. 13

1. Possono essere ammessi alla frequenza della Scuola secondaria di I grado tutti gli alunni residenti nel Comune.
2. L'iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado si effettua on line .
4. Le iscrizioni alle classi successive avvengono, normalmente, d'ufficio.

ART.14

In relazione alle indicazioni fornite dalle famiglie, con la conseguente formazione di classi costituite da un numero troppo disuguale di alunni, si propongono i seguenti ulteriori criteri:

- a) Salvaguardare le classi con alunni disabili, limitando il numero massimo a 20;
 - b) Considerare il differenziale tra le classi non superiore al valore numerico di 4 alunni con esclusione delle classi con alunni disabili;
 - c) Considerare le preferenze per le scelte ottenute con lo scopo di effettuare eventualmente piccoli spostamenti.
 - d) Per effettuare eventuali spostamenti i genitori saranno riconvocati dopo le iscrizioni al fine di raggiungere un'equilibrata distribuzione tra le varie classi.
 - e) Eventuali richieste di cambio di classe potranno essere avanzate dai genitori mediante richiesta scritta, motivata e documentata, entro il ventesimo giorno dall'inizio delle attività didattiche.
- Sulla richiesta deciderà il Dirigente scolastico, sentito il parere dei consigli di classe coinvolti.

ART.15

1. L'iscrizione di alunni/e stranieri/e può avvenire anche oltre il termine previsto per legge e anche se in possesso di documentazione irregolare e incompleta.
2. L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.

ART. 16

In caso di trasferimento i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla- osta.

ART.17

In caso di provenienza da altra scuola il genitore dovrà presentare regolare nulla osta. L'assegnazione alla classe sarà concordata dal Dirigente con i relativi docenti.

ART.18

Per gli alunni che si iscrivono per la prima volta alla scuola secondaria di primo grado, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del patto educativo di corresponsabilità.

ART.19

Le classi saranno formate dalla Commissione Formazione classi (formata dalle referenti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e dalla commissione continuità) che, provvederà a:

- a. Raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola Primaria.
- b. Se possibile, tener conto delle richieste motivate e presentate in forma scritta da parte dei genitori sull'inserimento dei figli con massimo 2 compagni. Verificando che queste non influiscano negativamente sulla formazione delle classi.
- c. Unire i vari gruppi provenienti da quinte diverse, con l'intento di formare classi prime che presentino al loro interno il maggior equilibrio possibile per quanto riguarda la provenienza, il comportamento, i livelli, la socializzazione, equilibrare la presenza di maschi-femmine.
- d. Separare gli alunni con gravi problemi nel comportamento e svantaggiati per motivi diversi (i non ammessi alla classe seconda, gli stranieri e alunni con disabilità), al fine di inserirli nel gruppo classe più idoneo e in numero equilibrato.
- e. Inserire gli alunni provenienti da altre scuole, nei gruppi classe ritenuti più adatti, solo dopo aver ottenuto il maggior numero di informazioni possibili dagli Istituti di provenienza.
- f. Procedere all'inserimento degli alunni, che si saranno iscritti durante i mesi estivi, tenendo conto dei gruppi classe formati precedentemente.
- g. In caso di situazioni problematiche sarà possibile, nel primo periodo di scuola, procedere a spostamenti, ma solo dietro richiesta scritta, motivata e documentata dei genitori o su indicazione del Consiglio di Classe.

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI/PLESSI

ART. 20

I docenti saranno assegnati alle classi tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Continuità didattica: per le assegnazioni di personale docente già in servizio nella classe, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
2. Distribuzione equa per quanto possibile dei docenti titolari nelle varie classi;
3. Rotazione dei docenti nei corsi;
4. Rotazione delle ore di disponibilità tra i vari docenti.

TITOLO III

GENITORI

ART.21

Il rapporto scuola - famiglia rappresenta uno dei cardini principali perché le due istituzioni raggiungano le finalità per le quali esistono. Esso si esplicita in molteplici modalità. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori secondo un orario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico. Formalmente si concretizza mediante incontri periodici dei docenti delle classi con i genitori degli alunni. Nella scuola secondaria i docenti, inoltre, si rendono disponibili per maggiori informazioni sul profitto e sul comportamento nel giorno e nell'ora stabiliti per il ricevimento e notificati alla famiglia. I colloqui individuali sono appositamente predisposti per informare i genitori circa il raggiungimento di obiettivi parziali e finali del percorso formativo di ogni singolo alunno. Tali incontri devono essere preventivamente richiesti al docente tramite comunicazione sul diario o via email sul Portale Argo alla voce "Ricevimento docenti". In caso di particolari esigenze i docenti possono convocare i genitori in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Notizie riservate sono comunicate alle famiglie mediante lettera o convocazione dei genitori.

ART 22

I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a controllare giornalmente il registro elettronico alla voce "Bacheca" per eventuali comunicazioni da parte della Scuola e a spuntare per presa visione. Il DS è tenuto ad informare tempestivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato.

ART. 23

L'ingresso anticipato negli spazi esterni di pertinenza nei vari plessi è consentito agli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni durante i quali saranno vigilati dai collaboratori scolastici

ART. 24

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule, nei bagni, nei corridoi o nei giardini dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

ART. 25

In linea generale è fatto divieto a qualsiasi persona estranea, **priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico** di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne della scuola;

- è fatto divieto assoluto ai docenti, per tutto il tempo dello svolgimento delle lezioni (compresa la pausa ricreativa) dare appuntamento a persone non autorizzate, **direttamente all'interno delle classi**;
- è vietato l'ingresso dei genitori, o altro personale all'interno delle classi durante le attività didattiche;

Possono al contrario avere accesso ai locali scolastici i genitori che:

- hanno ricevimento con gli insegnanti;
- sono stati appositamente convocati dai docenti;
- si recano allo sportello di segreteria negli orari stabiliti;
- partecipano alle attività educative e progettuali, deliberati nel PTOF;
- hanno appuntamento con il dirigente.

ART.26

In caso di ritiro anticipato dell'alunno, il genitore compilerà apposito modulo, **ovvero la pre-autorizzazione presente sul registro elettronico**, che il collaboratore scolastico, autorizzato ad entrare in classe, consegnerà all'insegnante al momento di prelevare l'alunno.

Il genitore dovrà attendere l'alunno vicino alla postazione dei collaboratori.

Il DSGA ed il personale di sorveglianza all'ingresso dei plessi avrà cura di far rispettare le suddette disposizioni e segnalare prontamente al Dirigente scolastico eventuali problemi.

ART. 27

I genitori degli alunni di ogni ordine e grado o altra persona delegata, hanno l'obbligo di prelevare i propri figli al termine delle attività didattiche.

ART. 28

Durante le assemblee degli incontri con gli insegnanti i minori che accedono ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte dei collaboratori scolastici.

ART. 29

I genitori devono attenersi agli orari previsti per i colloqui con i docenti.

ART. 30

I genitori possono richiedere un appuntamento ai docenti, attraverso il diario del proprio figlio. L'appuntamento sarà concesso solo nel giorno e negli orari comunicati dal docente.

ART. 31

I genitori sono tenuti a giustificare le assenze dei propri figli, tramite il portale Argo accedendo al registro elettronico con le proprie credenziali.

ART. 32

Gli ingressi in ritardo dovranno essere giustificati dal genitore o di chi ne fa le veci.

ART. 33

Per quanto riguarda gli alunni del Corso ad Indirizzo Musicale, le assenze relative alle lezioni pomeridiane di strumento andranno giustificate come segue:

- se l'alunno è presente la mattina ma assente alla lezione pomeridiana, dovrà portare la mattina dopo la giustificazione per l'assenza del pomeriggio;
- se l'alunno è assente la mattina ma presente alla lezione pomeridiana, dovrà portare al pomeriggio, al proprio insegnante di strumento, la giustificazione per ingresso in ritardo (che giustifica anche l'assenza mattutina);
- se l'alunno è assente sia di mattina che di pomeriggio, porterà un'unica giustificazione la mattina dopo.

ART. 34

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Dopo ogni assenza gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria sono tenuti a presentarsi a scuola con la giustificazione predisposta dal genitore sul diario e sul registro elettronico argo; l'insegnante della prima ora provvederà alla validazione.

L'eventuale mancata giustificazione deve essere annotata sul Registro di Classe.

In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti segnaleranno i nominativi al Dirigente Scolastico al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Prevedendo un'assenza superiore ai 5 gg., per motivi di famiglia, è opportuno dare comunicazione preventiva alla scuola.

I ritardi e /o le uscite anticipate degli alunni verranno giustificati sul diario e **ATTRAVERSO IL PORTALE ARGO**.

La partecipazione ai progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa è libera, ma dopo aver aderito ad una attività è obbligatorio per l'alunno portare a termine con serietà il progetto o l'attività, salvo casi eccezionali o per sopravvenuti motivi, che vanno giustificati.

ART. 35

In caso di ripetute e immotivate assenze gli insegnanti segnaleranno i nominativi al Dirigente Scolastico al fine di prevenire il fenomeno della dispersione scolastica.

Per le assenze di malattia superiori a 10 giorni per Infanzia, Primaria e Secondaria, è necessario presentare il certificato medico (L.R.13/2019). Prevedendo un'assenza superiore ai 5 giorni, per motivi di famiglia, è opportuno dare comunicazione preventiva alla scuola. Poiché è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, comunicato alle famiglie all'inizio di ciascun anno, (D.Lgs 62/2017 art 5, c 1) si prevedono ai fini della validità dell'a.s. le seguenti deroghe, motivate al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione (D.L. 62/2017 art 5, c2):

- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma qualora sia presentata documentazione medica di una struttura pubblica attestante l'impossibilità a frequentare. Si precisa che la frequenza in DDI è equiparata a quella in presenza.
- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso sia presentata una adeguata documentazione medica anche se non prodotta da una struttura pubblica.
Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni stranieri o che, pur avendo la cittadinanza italiana, hanno genitori provenienti da Paesi extra europei, presentando opportuna dichiarazione dei genitori che hanno diritto a tornare nel Paese di origine.
- Si può superare suddetto limite stabilito dalla norma di un ulteriore 10% nel caso di alunni apolidi, Rom, Sinti e Caminanti che, in conseguenza del lavoro itinerante dei genitori, non possono frequentare in maniera costante un unico Istituto del corso dell'anno. I genitori presenteranno al DS opportuna documentazione attestante la frequenza scolastica dei loro figli già avvenuta.
- Si può superare il suddetto limite di un ulteriore 10% nel caso di alunni che partecipino ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.
- Si può superare il suddetto limite in caso di stato psicologico, di ansia, fobia, ritiro sociale, debitamente suffragato da certificazione medica specialistica
- I CASI ECCEZIONALI, NON CONTEMPLATI NEL PRESENTE REGOLAMENTO, SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE DEI SINGOLI CONSIGLI DI CLASSE.

TITOLO IV ALUNNI

ART.36 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI - DIRITTI E DOVERI

(D.P.R. 24-6-1998 n.249; D.P.R. 21-11-2007 n.235)

DIRITTI

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Gli alunni hanno diritto alla riservatezza. Hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

DOVERI

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Fa parte del dovere degli alunni svolgere regolarmente i compiti; portare il materiale scolastico, avere cura del libretto comunicazione Scuola-famiglia.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei docenti, di tutto il personale che opera nella scuola e dei compagni un comportamento corretto e di rispetto ispirato ai principi della convivenza civile. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture scolastiche, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Sono tenuti al rispetto delle più elementari norme igieniche e all'uso conveniente dei servizi. Sono tenuti a tenere in ordine la classe, a non buttare carta o altri rifiuti a terra, a non fare uso di gomme da masticare in classe, a lasciare l'aula in ordine all'uscita della scuola. Sono tenuti ad accogliere le persone che entrano in classe alzandosi in piedi in segno di saluto e di rispetto.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. Il comportamento degli alunni sarà caratterizzato da educazione e rispetto. In caso di atteggiamenti aggressivi, scorretti o di atti vandalici si dovrà contattare la famiglia e, in accordo con essa, si provvederà a mettere in atto strategie risolutive per risolvere tali atteggiamenti.

La sospensione dalle attività didattiche può essere attuata solo dopo aver messo in atto tutte le strategie possibili e dopo aver ampiamente osservato e valutato i fatti.

Affinché gli alunni possano attenersi quanto più possibile al Regolamento dell'Istituto è bene che tale regolamento venga conosciuto e condiviso dagli alunni stessi in classe.

ART. 37

Gli alunni frequentano le lezioni secondo il calendario e l'orario proposto dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, con relative delibere, tenuto conto del calendario proposto dal MIUR e dall'U.S.R. Sicilia e fermo restando che l'articolazione interna dell'orario settimanale è a cura del D.S..

Nella Scuola d'Infanzia si svolge un tempo scuola che va generalmente dalle ore 8,00 alle ore 16,00, dal lunedì al venerdì. I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia accompagnano i

bambini all'interno della scuola e li affidano ai docenti e ai collaboratori in servizio. Considerato che i bambini della Scuola dell'Infanzia ricoprono una fascia d'età molto delicata (3-6 anni) è consentita una certa flessibilità d'orario d'entrata e di uscita per cui è possibile protrarre l'accoglienza fino alle 9,15. I bambini che non usufruiscono del servizio di refezione potranno essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci dalle 12,30 alle 13,00.

Nella Scuola Primaria si svolge un tempo scuola di 27/ 29 o 40 ore settimanali.

Nella Scuola Secondaria di I Grado si svolge un tempo scuola di 30 ore settimanali (32 ore per il percorso a curvatura linguistica, 33 ore per il percorso a curvatura musicale, 40 ore per il percorso a curvatura sportiva).

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di vigilare e custodire gli alunni fino al termine delle lezioni.

Orario ingresso e uscita alunni scuola Infanzia

PLESSO	SEZIONI	INGRESSO	USCITA ANTIMERIDIAN A	USCITA POMERIDIAN A	USCITA POMERIDIANA
TREPPIEDI SUD	A,B,C, D,E,F	Ore 8:00-9:15	Ore 12:30-13:00	Ore 14:00 (alunni autorizzati)	Ore 15:30-16:00 Uscita ordinaria
VIA RISORGIMENTO 217	A,B,C	Ore 8:00-9:15	Ore 12:30-13:00	Ore 14:00 (alunni autorizzati)	Ore 15:00-15:30 Uscita ordinaria
TORRE CANNATA	A,B	Ore 8:00-9:15	Ore 12:30-13:00	Ore 14:00 (alunni autorizzati)	Ore 15:00-15:30 Uscita ordinaria
VIA SULSENTI	A,B	Ore 8:00-9:15	Ore 12:30-13:00	Ore 14:00 (alunni autorizzati)	Ore 15:30-16:00 Uscita ordinaria
ZAPPULLA	A,B	Ore 8:00-9:15	Ore 12:30-13:00	Ore 14:00 (alunni autorizzati)	Ore 15:30-16:00 Uscita ordinaria

I plessi della Scuola dell'Infanzia (tranne il plesso E. Sulsenti integrato con la Scuola Primaria) sono muniti di una sola via di ingresso e uscita.

L'entrata è consentita dalle ore 8.00 alle ore 9,15. Le uscite sono previste:
dalle ore 12.30 alle ore 13.00, per gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa;
alle 14.00 solo dietro espressa richiesta motivata al Dirigente Scolastico e relativa autorizzazione di questi;

Plessi Sulsenti, Via Risorgimento 217, Torre Cannata dalle ore 15.00 alle ore 15.30

Plessi Treppiedi Sud Zappulla dalle ore 15.30 alle ore 16.00 per chi si avvale del servizio mensa.

L'ingresso e l'uscita degli alunni, fuori da tali orari, è consentito solo in caso di giustificati motivi dichiarati per iscritto dai genitori. All'uscita i bambini dei plessi della Scuola dell'Infanzia sono affidati solo ai genitori o ad altra persona maggiorenne, preventivamente delegata tramite apposito modulo predisposto, corredato dalla fotocopia del documento di riconoscimento.

L'entrata è sorvegliata dal personale incaricato (Collaboratori scolastici).

Orario ingresso e uscita alunni SCUOLA PRIMARIA PLESSO "RAFFAELE POIDOMANI"

CLASSE	ORARIO LEZIONI	ENTRATA	CANCELLO	STALLO
II A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	6	3	13
II B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	6	3	14
II C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	1	2	10
III A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	6	3	18
III B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	6	3	19
III C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	1	2	6

VI A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/15.00 (venerdì)	6	3 Giorno di rientro cancello 1	15
VI B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/15.00 (venerdì)	6	3 Giorno di rientro cancello 1	16
V A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	1	2 Giorno di rientro cancello 1	7
V B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	1	2 Giorno di rientro cancello 1	9
V C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	6	3 Giorno di rientro cancello 1	12
V D	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	6	3 Giorno di rientro cancello 1	17
I A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	1	2	8
IB	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	1	2 Giorno di rientro cancello 1	11

PLESSO “DE NARO PAPA”

CLASSE	ORARIO LEZIONI	ENTRATA	CANCELLO	STALLO
II A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	10	1	1
II B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	10	1	2
II C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	10	1	3
III A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	9	3	26
III B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	10	1	4
III C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/13.00 (venerdì)	9	3	25
IV A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/15.00 (venerdì)	10	1	29
IV B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/15.00 (venerdì)	10	1	27
IV C	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 8.00/15.00 (venerdì)	9	3	22
IV A	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	9	3	24
IV B	08.00 / 13.30 (lun/mart/mer/gio) 08.00 / 15.00 (ven)	9	3	23

Alunni che usufruiscono del servizio scuolabus

CLASSI	Ingresso nei locali scolastici sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici	Ingresso in classe	Note	Inizio lezioni	Uscita dalla scuola	Note
Alunni che usufruiscono dei pulmini	Androne interno	All'arrivo dei rispettivi docenti con il gruppo classe	Gli alunni al loro arrivo saranno accompagnati dagli assistenti dei pulmini fino all'androne interno	Ore 08.00	Ore 13.30	Gli alunni saranno vigilati dai Collaboratori scolastici nell'androne e accompagnati dagli assistenti ai rispettivi Pulmini

INGRESSO ALUNNI

Alunni	Dalle ore 07.55 è possibile accedere nel cortile (disporsi negli stalli dedicati)	-----	Dalle ore 07.55 alle ore 08.00, gli alunni saranno vigilati dai collaboratori scolastici. Alle ore 8.00 ogni docente condurrà i propri alunni dal cortile in classe	Ore 08.00	Ore 13.30 (lun. Mart. Merc. Giov.) Ore 13.00 (venerdì alunni classi I, II,III)	Gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti fino ai cancelli e consegnati ai genitori che attendono fuori dai cancelli
Alunni classi IV e V (SOLO IL VENERDÌ)	Ingresso a scuola e in classe secondo la classe di appartenenza, con le stesse modalità ed orari delle classi a tempo normale				Ore 15.00	Gli alunni saranno accompagnati dai docenti al cancello 1

I cancelli carrabili (n. 2 e n. 3) saranno aperti a partire dalle ore 07.55 e chiusi alle ore 08.15. Dalle ore 08.15 rimane aperto solo il cancello pedonale (n. 1).

Gli alunni che arriveranno in **ritardo** dovranno essere **accompagnati dal genitore o da chi ne fa le veci**, fino all'androne del rispettivo plesso e **affidati** a un collaboratore scolastico; dovranno essere muniti di **giustificazione**.

Dalle ore 07.55 alle ore 08.00 gli alunni saranno vigilati nel cortile dai collaboratori scolastici. In caso di pioggia gli alunni potranno ripararsi sotto la tettoia cercando di mantenere l'ordine.

PLESSO SULSENTI

SCUOLA DELL'INFANZIA				
SEZIONI	ORARIO ATTIVITÀ	USCITA ANTIMERIDIANA	USCITA POMERIDIANA	ACCESSO EDIFICIO
A, B, C	8.00-15.30	12.30-13.00	14.00 (autorizzati) 15.00-15.30 (ordinaria)	1
SCUOLA PRIMARIA				
TUTTE LE CLASSI	ORARIO LEZIONI	USCITA ORDINARIA	USCITA CLASSI CON RIENTRO	ACCESSO EDIFICIO
	07.55-13.25 (lun.mart.merc.giov.) 07.55-12.55 (venerdì)	Ore 13.25 (lun.mart.merc.giov.) Ore 12.55 (venerdì)		1

Tutti gli alunni del plesso entreranno ed usciranno dall'ingresso contrassegnato dal n. 1, ove sarà assicurata la presenza del collaboratore di turno che vigilerà l'uscio, regolando l'accesso degli alunni nei locali scolastici.

L'ingresso degli alunni di Scuola dell'infanzia è ammesso fino alle ore 9.15

Solo gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e pulmini privati verranno accompagnati dall'assistente all'ingresso n.1, accederanno nei locali scolastici e saranno sorvegliati dal collaboratore di turno fino all'arrivo del docente di prima ora.

Al suono della campanella, che scandisce l'orario delle lezioni, tutti gli alunni accederanno ordinatamente ai locali scolastici e saranno accolti dalle docenti in servizio.

Gli alunni di scuola dell'infanzia saranno prelevati da un genitore o da un suo delegato.; quelli di scuola primaria che usufruiscono del servizio scuolabus e/o pullman privato saranno prelevati dall'assistente incaricato all'ingresso principale.

PLESSO VIA RISORGIMENTO 112:

Tutti gli alunni del Plesso, dalle ore 08.05, ad eccezione di quelli che arrivano prima con gli scuolabus, entrano dall'**ingresso principale** contrassegnato dal numero **1**, vigilati dal collaboratore scolastico.

Alle ore 08.10 tutti gli alunni accompagnati dai propri insegnanti si recano nelle rispettive aule. Le lezioni iniziano alle ore 08.10.

CLASSE	ORARIO INIZIO LEZIONI	USCITA
II A	08.10	13.40 (lun/mar/mer/gio) (uscita n. 3) 13.10 (ven) (uscita n. 3)
III A (tempo pieno)	08.10	16.10 (uscita n. 1)
IV A (tempo pieno)	08.10	16.10 (uscita n. 1)
IV B	08.10	13.40 (lun/mar/mer/gio) (uscita n. 2) 13.10 (ven) (uscita n.2)
IV C	08.10	13.40 (lun/mar/mer/gio) (uscita n. 2) 13.10 (ven) (uscita n.2)
i A	08.10	13.40 (uscita n. 1) (lun/mar/mer/gio) 15.10 (uscita n. 1)

PLESSO FALCONE

CLASSI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
Classi secondaria	8.00	14.00
Classe V primaria	8.15	16.15

Ingresso e uscita

CLASSI (PIANO TERRA)	ENTRATA	USCITA	CANCELLO	EMERGENZA
1A-2A-3A	B	B	1	B
2D-1G	B	C	1bis (solo uscita)	C
1F-2F-3F	A	D	2	D
VA	A	A	1	A

CLASSI (PRIMO PIANO)	ENTRATA	USCITA	CANCELLO	EMERGENZA
2C-3C	B	C	1 bis (solo uscita)	C
1B -2G	B	B	1	B
3G-1D-3D-2B	A	E	2	E
1C 3B-2E--1E-3E	A	A	1	A

In particolare, i docenti di scuola secondaria saranno in classe dalle ore 7.55; i docenti di scuola primaria, dalle ore 8.10. In riferimento, si ricorda la prescrizione dell'art.29 del CCNL 2006/2009, il quale stabilisce che *“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”*.

Gli alunni di scuola primaria e di scuola secondaria che usufruiscono del servizio di scuolabus, potranno accedere ai locali scolastici alle ore 7.55 e attendere l'inizio delle lezioni, stando i primi nel corridoio antistante l'aula V A, vigilati dai Collaboratori scolastici in servizio, i secondi nel cortile della scuola o nell'androne antistante l'entrata A. Per questi ultimi è fatto divieto di recarsi nelle classi per depositare gli zaini, tranne per i casi debitamente autorizzati.

Gli alunni di scuola secondaria che usufruiscono del servizio di scuolabus usciranno dalle classi alle ore 13.50 e si recheranno presso la postazione dei collaboratori, rispettivamente al 1° piano e al pianoterra. Gli alunni del 1° piano saranno vigilati dai collaboratori in servizio nel reparto. Per evitare situazioni di pericolo e garantire ordine, tutti gli alunni dovranno uscire tassativamente dall'entrata A del plesso e i collaboratori in servizio nel 1° piano accompagneranno gli alunni sino all'entrata medesima, ove poi, ordinatamente raccolti, saranno accompagnati sino al cancello 1 dal collaboratore in servizio al pianoterra. I coordinatori di classe sono tenuti ad informare gli alunni delle rispettive classi della procedura da seguire all'uscita, caricare nella bacheca ARGO la circolare e verificarne l'avvenuta presa visione da parte dei genitori.

Al termine delle lezioni, gli alunni, accompagnati dai rispettivi docenti, si avvieranno verso le uscite e i cancelli di pertinenza. Si ribadisce di ottemperare al dovere professionale della vigilanza sugli alunni, nel rispetto di quanto prescritto dall'art.29 succitato.

I collaboratori scolastici si disporranno nelle postazioni di entrata e di uscita, coadiuvando i docenti nel mantenimento dell'ordine.

Per espletare al meglio la necessaria vigilanza si chiede, nell'ambito della corresponsabilità educativa, la massima collaborazione dei genitori che lasceranno all'entrata e attenderanno all'uscita i propri figli fuori dai cancelli e non potranno quindi sostare nei cortili della scuola.

Il Piano delle uscite del Plesso “G. Falcone” sarà affisso nelle zone adiacenti le uscite, sia come promemoria che per agevolare eventuali supplenti che non fossero a conoscenza nell'immediato del Piano.

PERCORSO MUSICALE

Gli alunni usciranno regolarmente alle ore 14:00 accompagnati dai rispettivi docenti. Al portone d'uscita ad attenderli ci saranno gli insegnanti di strumento musicale che li accompagneranno nelle rispettive classi per il consumo del pasto prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni saranno vigilati dai rispettivi insegnanti. Resta salva la possibilità di consumare il pasto in famiglia e di rientrare a scuola per le ore 14.15. Non è ammesso il consumo del pasto nel cortile della scuola o all'interno, senza la vigilanza di un adulto.

Al termine della lezione di strumento i docenti accompagneranno gli alunni sino all'entrata A del plesso.

Durante le ore dedicate alla musica d'insieme, i docenti accoglieranno gli alunni all'ingresso "entrata A" e al termine delle attività li accompagneranno sino al cancello.

Uscita

Nel rispetto delle norme di sicurezza, **è fatto assoluto divieto** ai genitori degli alunni di entrare nel cortile della scuola.

I genitori o altre persone estranee possono entrare solo se autorizzate dal DS o da un suo delegato. I Collaboratori scolastici hanno il compito di vigilare in corrispondenza dei portoni di ingresso e/o dei cancelli dei plessi durante l'entrata e l'uscita degli alunni; gli Insegnanti in servizio sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare gli alunni fino all'ingresso dell'edificio al termine delle attività didattiche (art. 29 CCNL vigente).

ART. 38

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale docente secondo il rispettivo orario di servizio, sia che la giornata si svolga dentro l'edificio scolastico, sia che essa si svolga all'esterno in occasioni di gite, visite di studio, ricreazione, trasferimenti in palestra o altro.

La vigilanza degli alunni ricade anche sui collaboratori scolastici responsabili di reparto sia all'ingresso che all'uscita dalla scuola.

L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ed ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione. Durante le attività extracurricolari la vigilanza è di pertinenza del docente responsabile.

In riferimento all'art. 28 comma 10 del CCNL vigente "per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario dell'attività scolastica", pertanto è dovere dei docenti vigilare sugli alunni, in specie durante la ricreazione che si svolge sotto la vigilanza degli insegnanti della seconda ora, evitando che gli alunni si comportino in maniera scorretta e rischiosa per la loro incolumità e per quella dei compagni. La ricreazione si svolge in classe, nei corridoi, nell'androne della scuola o negli spazi esterni antistanti l'ingresso secondo le indicazioni del D.S. In casi di ripetuta e grave mancanza di disciplina il D.S. può disporre che l'intervallo sia svolto all'interno dell'aula.

Nei giorni di pioggia o di maltempo gli alunni potranno essere accolti eccezionalmente dentro l'edificio scolastico anche nei minuti precedenti o successivi a quelli stabiliti. Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni mattutine, gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Nessun alunno può lasciare la scuola prima della fine delle lezioni se non personalmente prelevato dal genitore o da una persona da questi delegato.

Fermo restando che gli orari vanno regolarmente rispettati e i genitori, opportunamente informati sull'orario di funzionamento della scuola, sono tenuti al rispetto dello stesso, in casi eccezionali di ritardo all'ingresso o di uscita anticipata occorre l'autorizzazione del D.S. o dell'Insegnante Responsabile di Plesso, previa autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci.

Poiché il ritardo sistematico di certi alunni lede anche il diritto di quelli che sono puntuali e

rispettosi dei doveri scolastici, si prega di attenersi tassativamente alle seguenti disposizioni.

Qualora l'alunno arrivi in ritardo (fino alle ore 8.30) si può ammetterlo in classe solo se accompagnato dall'apposito modulo sottoscritto dai genitori o da chi ne fa le veci.

Gli alunni di scuola secondaria che arrivano dopo le ore 8.30, pur in possesso del modulo sottoscritto dai genitori, risulteranno assenti nella prima ora di lezione e saranno affidati ai collaboratori scolastici. I ritardi degli alunni saranno giustificati solo per sei volte su esibizione di motivazione scritta dei genitori; ogni Docente per quanto di competenza segnalerà per via telefonica ai genitori i ritardi consecutivi degli alunni e annoterà sul registro di classe se gli episodi si ripetono sistematicamente. Ne darà altresì informazione al Coordinatore di classe che manderà comunicazione scritta e protocollata alla famiglia. Questa sarà convocata su espressa richiesta di qualsiasi docente in accordo con il Coordinatore o il Dirigente Scolastico. Dei ritardi degli alunni si discuterà e verbalizzerà anche in sede di Consiglio di Classe e se ne terrà conto anche al momento della valutazione del comportamento.

Nel caso di assenza del docente l'aula viene vigilata da un collaboratore scolastico in attesa che il D.S. o il docente incaricato ne dispongano la sostituzione.

Nella scuola primaria e secondaria non è consentito ai genitori accompagnare i figli in classe tranne in casi eccezionali e motivati.

ART. 39

Ricreazione

Gli alunni della scuola Secondaria di primo grado svolgeranno due intervalli:

- dalle 10.00 alle 10.10, sotto la vigilanza del docente in servizio nella seconda ora di lezione;
- dalle 11:50 alle 12.00, sotto la sorveglianza del docente in servizio nella quarta ora di lezione.

Gli alunni delle classi I E – IB – 2G – 2C – 3C -3G - utilizzeranno i servizi igienici siti al primo piano vicino all'aula informatica.

Gli alunni delle classi 1C – 2E – 3E – 2B – 1D – 3D – utilizzeranno i servizi igienici siti al primo piano vicino l'USCITA "E".

Gli alunni della scuola Primaria svolgeranno un intervallo:

- dal lunedì al venerdì dalle 10:20 alle 10.30
- due intervalli il venerdì dalle 10.20 alle 10.30 sotto la vigilanza del docente in servizio nella terza ora di lezione;
- dalle 12.50 alle 13.00 per le classi a 29 ore sotto la vigilanza del docente in servizio nella quinta ora di lezione .

Ciascun docente addetto alla vigilanza ha facoltà, secondo le condizioni disciplinari della classe ed in un quadro di positivo rapporto di responsabile crescita educativa, di consentire lo svolgimento degli intervalli sopradetti nel cortile della scuola, assicurando la propria costante presenza sia durante gli spostamenti che durante la permanenza nel cortile stesso.

I docenti di sostegno, in servizio nelle classi durante l'intervallo sono tenuti a collaborare con il docente curricolare nella vigilanza della classe.

Ciascun docente è tenuto a vigilare, in primo luogo sugli alunni della propria classe, e, compatibilmente con tale attività, è tenuto a intervenire in caso di comportamenti o azioni scorrette da parte di alunni di altre classi.

ART 40

USO CELLULARI

REGOLAMENTO PER L'USO DI SMARTPHONE E DEVICE DA PARTE DEGLI STUDENTI E STUDENTESSE

Comma 1

Finalità e definizioni

1. Il presente Regolamento si pone l'obiettivo di disciplinare l'uso degli strumenti tecnologici (smartphone, tablet e altri dispositivi mobili) al fine di favorire negli alunni l'acquisizione di un elevato livello di competenza digitale.
2. Ai fini del presente Regolamento, per "telefono cellulare" si intende un telefono portatile ad alta frequenza, collegato a una rete di ripetitori cellulari che permettono di trasmettere il segnale a grandissima distanza.
Pertanto si distingue tra:
 - Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere
 - Utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone e comuni agli altri dispositivi mobili, che possono essere utilizzati per finalità didattiche.

Comma 2

Utilizzi vietati

1. È vietato l'uso del cellulare o di qualsiasi altro device per effettuare chiamate, inviare messaggi e/o accedere a chat, effettuare video e foto. La comunicazione con le famiglie è garantita dal telefono dell'istituto. Qualora situazioni di emergenza non permettano l'utilizzo del telefono della scuola, il docente può autorizzare l'uso del cellulare.
2. Durante l'orario di lezione il telefono cellulare deve essere spento e custodito nel proprio zaino.
3. È assolutamente vietata ogni forma di registrazione video/audio/foto che non abbia fini didattici e non sia autorizzata dal docente.
4. È vietata la diffusione di qualsivoglia registrazioni video/ audio/foto in assenza del consenso delle persone ritratte e/o riprese e/o registrate

Comma 3

Utilizzi consentiti

1. È consentito l'uso di smartphone e degli altri device per lo svolgimento di attività didattiche innovative e esclusivamente previa autorizzazione del docente e secondo le sue disposizioni.
2. È inoltre consentito l'utilizzo dei dispositivi elettronici in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto (esempio, in caso di diabete per il controllo della glicemia tramite app).

Comma 4 Tabella violazioni/sanzioni

Violazione	Provvedimento	Organo competente
Il cellulare è riposto ma non spento	Richiamo verbale	Docente
Uso improprio del cellulare Art. 2 comma 1	Nota disciplinare sul registro di classe e elettronico Ritiro del cellulare e consegna presso gli uffici della Dirigenza. Consegna del cellulare al genitore	Docente/ DS
Uso improprio del cellulare durante la verifica Art. 2 comma 1	Nota sul registro di classe e elettronico Ritiro del cellulare e consegna presso gli uffici della Dirigenza. Consegna del cellulare al genitore Valutazione gravemente insufficiente della verifica	Docente Consiglio di classe
Registrazioni audio/ video/foto non autorizzate Art. 2 comma 4	Nota sul registro di classe e elettronico Ritiro del cellulare e consegna presso gli uffici della Dirigenza. Consegna del cellulare al genitore Convocazione della famiglia	Docente Consiglio di classe D S

Diffusione non autorizzata di registrazioni audio/video/foto	Nota sul registro di classe e elettronico Convocazione della famiglia Provvedimento disciplinare Denuncia all'autorità competente	Docente Consiglio di classe Ds Organi competenti
--	--	---

ART. 41

Gli alunni devono usare in modo civile i servizi igienici. Non devono lanciare oggetti dalle finestre e nel piano sottostante.

ART. 42

Ogni alunno dovrà avere il massimo rispetto per l'edificio scolastico, l'arredamento, le attrezzature didattiche, gli oggetti e gli indumenti dei compagni. Qualsiasi danno comporterà l'obbligo del risarcimento.

ART. 43

Non è consentito agli alunni portare a scuola somme di denaro e/o oggetti preziosi. In caso di furto o smarrimento di oggetti preziosi la scuola non si assume alcuna responsabilità.

ART. 44 Spostamenti e cambio dell'ora

Gli studenti devono effettuare gli spostamenti all'interno dell'istituto e negli spazi esterni nel rispetto delle attività didattiche in corso, senza correre e gridare. Nel cambio dell'ora gli studenti devono attendere l'insegnante in classe, mantenendo un comportamento corretto; non è consentito agli alunni sostare sulla porta dell'aula o nel corridoio in attesa. Nel cambio dell'ora lo spostamento degli insegnanti deve essere sollecito e limitato all'intervallo di tempo strettamente necessario a raggiungere la classe successiva. Responsabile della classe è l'insegnante dell'ora precedente fino al cambio.

Nel caso in cui un insegnante dia il cambio dell'ora con un eccessivo ed ingiustificato ritardo, venendo così meno all'obbligo di osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente, egli stesso sarà considerato, in caso di incidenti di qualsiasi tipo, corresponsabile assieme all'insegnante dell'ora precedente.

Il collaboratore scolastico in servizio nel reparto parteciperà alla sorveglianza degli alunni durante lo spostamento dell'insegnante.

Se qualche insegnante è impossibilitato a dare il cambio dell'ora il collega avrà cura di avvertire tempestivamente il collaboratore scolastico in servizio nel reparto che provvederà a controllare gli alunni della classe momentaneamente scoperta per il tempo strettamente necessario.

ART. 45

SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

(D.P.R. 24-6-1998 n.249; D.P.R. 21-11-2007 n.235)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Gli interventi educativi e le sanzioni disciplinari riguarderanno gli studenti che non rispettano le norme stabilite o non adempiono ai loro doveri.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di

opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, sono proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Quadro riepilogativo delle infrazioni e relative sanzioni e organo competente:

	INFRAZIONI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
N°1	- Mancanza ai doveri scolastici - Negligenza abituale: assenze ingiustificate, disattenzione, atteggiamento poco rispettoso verso i compagni e verso gli insegnanti, mancanza di materiale scolastico. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Ammonizione privata o in classe -Allontanamento dalla classe -Convocazione alla famiglia - Nota sul registro -Ammonizione scritta sul registro di Classe	Insegnante Dirigente Scolastico
N°2	- Oltraggio al D. S. o al personale docente o non docente. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Nota sul registro di classe - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico Insegnante Cons. di classe
N°3	- Offese alla morale, alla religione e alle Istituzioni. <i>Qualsiasi altro atteggiamento assimilabile ai precedenti.</i>	- Nota sul registro di classe - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Cons. di classe
N°4	- Fatti che turbano il regolare andamento delle attività: - mancanza di autocontrollo o di senso di responsabilità durante l'intera ora di intervallo o di cambio dell'ora; - azione di disturbo durante le lezioni o nei vari momenti della vita scolastica;In caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.	- Ammonizione privata o in classe -Allontanamento dalla lezione -Convocazione della famiglia - Nota sul registro -Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Cons. di classe
N°5	- Scorretto uso degli strumenti, sussidi didattici, servizi e strutture della scuola. In caso di continua reiterazione della mancanza di cui sopra.	- Ammonizione privata o in classe -Allontanamento dalla lezione -Convocazione della famiglia - Ammonizione scritta sul registro di classe - Sospensione dalle lezioni	Insegnante Dirigente Scolastico Cons. di classe
N°6	Danni arrecati al patrimonio della scuola: muri imbrattati, suppellettili o macchinari danneggiati o distrutti.	-Riparazione del danno arrecato a carico della famiglia dello studente - Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico Cons. di classe
N°7	Reati di particolare gravità (aggressioni, furti, ecc.).	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della	Dirigente scolastico Cons. di classe
	Situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	situazione di pericolo con segnalazione all'autorità giudiziaria e ai servizi sociali	

ART.46 IMPUGNAZIONI

(D.P.R. 24-6-1998 n.249; D.P.R. 21-11-2007 n.235)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento d'istituto, del quale fanno parte i genitori, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

TITOLO V

PERSONALE SCOLASTICO

ART.47

NORME PER I DOCENTI

I docenti sono tenuti a:

- osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
- trovarsi in classe 5 minuti prima che inizi la lezione;
- vigilare sugli alunni durante l'uscita dalla scuola e durante la ricreazione;
- allontanarsi dalla classe per giustificati motivi avvisando un collaboratore scolastico affinché vigili sugli alunni. Non è consentito in nessun caso lasciare dei minorenni incustoditi;
- in caso di accertate situazioni di pericolo comunicarle prontamente in presidenza;
- compilare in modo completo e aggiornato Registro di Classe e Registro elettronico personale;
- indicare sempre sul Registro Elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni, o comportamenti difformi;
- presentare nei termini stabiliti la programmazione e le relazioni finali;
- curare e favorire i rapporti con i genitori degli alunni;
- 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;
- non utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche;
- avvisare tramite diario le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte;
- dare comunicazione tempestiva alla segreteria o all'ufficio di presidenza, entro le ore 8:00 del primo giorno, in casi di assenza per malattia e formalizzare successivamente la richiesta presentando domanda scritta e relativa certificazione medica;
- richiedere preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico per fruire di permessi brevi, o ferie, o congedi per motivi famiglia;
- la fruizione dei permessi relativamente alla L.104/92 e per motivi di studio sarà coerente con la normativa vigente. Detti permessi vengono richiesti al D.S. con adeguato anticipo fatti salvi casi di assoluta necessità; questo per permettere l'organizzazione e il buon funzionamento delle attività.

ATA

Art.48

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Il Personale amministrativo ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico ad essi affidato e pertanto si impegna a svolgere i compiti nel modo più semplice ed efficiente e nell'interesse del bene pubblico e dell'utenza. Usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. È tenuto a curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti. Rispetta l'orario di servizio. L'orario di servizio del personale amministrativo, fissato dal CCNL in 36 ore settimanali, verrà attuato in 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani.

Il rapporto con l'utenza è tale da prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno fornendo subito le spiegazioni adeguate in modo chiaro, semplice e comprensibile o indirizzando l'utente verso il collega o i diretti superiori. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, poiché 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.49

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nei plessi e nella zona di competenza di ciascun plesso secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici in servizio sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo. Comunicano immediatamente al D. S. o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe o la sezione resti incustodita. Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap. Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali. Riaccompanzano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi. Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.

Impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi. Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno. Evitano di parlare ad alta voce. Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili. Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate.

Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento. Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

Sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in

Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

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

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, 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.

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.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di uscita. Durante il servizio deve essere mantenuta nei rapporti interpersonali con gli utenti e i colleghi una condotta uniformata ai principi generali di correttezza con l'astensione da comportamenti lesivi verso gli altri dipendenti e gli utenti. Di conseguenza sono da evitare comportamenti, denigrazioni o altro che possono creare attriti e difficoltà con i colleghi e compromettere il clima di collaborazione che è fondamentale per la qualità della Scuola.

ART.50

DANNI AL MATERIALE DELLA SCUOLA E CUSTODIA DI OGGETTI E VALORI PERSONALI

Ogni allievo risponde dei danni da lui cagionati alle suppellettili, al materiale didattico e allo edificio ed è tenuto al risarcimento del danno. Sarà compito della Giunta Esecutiva fare una stima dei danni e fare richiesta ai genitori, per iscritto, del risarcimento. Le somme saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle riparazioni.

Gli allievi non devono lasciare valori incustoditi. In ogni caso la scuola declina ogni responsabilità per smarrimento o furti. La Scuola non risponde, infatti, di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Gli alunni sono tenuti a non portare nei locali della scuola oggetti estranei all'uso scolastico, sono tenuti a non parlare ad alta voce, correre o provocare, con linguaggio o atteggiamento scorretto disordini o turbamento.

ART.51

AULA INFORMATICA - LABORATORIO LINGUISTICO - UTILIZZO TELEFONI CELLULARI

Per l'utilizzo dell'aula di informatica, del laboratorio linguistico e degli altri supporti informatici multimediali si fa riferimento al relativo regolamento.

ART.52

NORME DI SICUREZZA

- È vietato fumare nei locali scolastici.
- Nei plessi scolastici è proibita agli alunni la vendita di qualsiasi prodotto, tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e relativa delibera da parte del Consiglio di Istituto.
- Durante l'intervallo delle lezioni (15 minuti) l'insegnante di classe è tenuto a vigilare sugli alunni.
- Gli zaini vanno sistemati nella zona prevista dal piano d'evacuazione.
- Si esce e si entra dall'aula in maniera ordinata, rispettando l'ordine del piano d'evacuazione e seguendo i percorsi assegnati per ogni classe.
- Nel corso di ogni anno scolastico si effettueranno almeno 4 prove generali di evacuazione la cui data è decisa dal Dirigente Scolastico e dal RSPP.
- Le prove di evacuazione vanno documentate dall'apposita scheda di valutazione della prova.
- In caso di incidente occorso durante l'orario scolastico gli insegnanti devono attivare le seguenti procedure: prestare i primi soccorsi; avvertire tempestivamente i genitori; avvertire tempestivamente il 118 e l'Ufficio di Presidenza.

ART.53

FESTE E RICORRENZE

Le feste di compleanno potranno essere concordate dai genitori con gli insegnanti; si dovranno svolgere durante la ricreazione e non dovranno turbare il normale svolgimento delle attività didattiche. In occasione di ricorrenze è opportuno evitare, per motivi di sicurezza, assembramenti di alunni e genitori in locali non idonei.

Le merende solidali dovranno prevedere la preparazione dei cibi da parte di ditte a ciò deputate, al fine di garantire la tracciabilità degli alimenti ed avere la possibilità di avere prodotti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie prescritte.

ART.54

VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione si fa riferimento al relativo regolamento.

ART. 55

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Gli articoli del presente regolamento possono venire modificati o integrati a maggioranza assoluta dai componenti in carica del Consiglio di Istituto.

Le modifiche al regolamento possono essere richieste anche da un solo membro del Consiglio di Istituto.

ART.56

NORME FINALI

Il presente regolamento è affisso all'albo di ogni plesso per essere consultato in modo permanente da chiunque. Tutte le componenti interessate alla vita dell'Istituto sono tenute a rispettarlo e a farlo rispettare.

Il regolamento è implicitamente accettato dai genitori all'atto dell'iscrizione, in quanto parte integrante del PTOF.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

