



ISTITUTO COMPRENSIVO CUPRAMONTANA

Via Nazario Sauro – 60034 - CUPRAMONTANA (AN)

Tel: 0731/789026 – 786266 – Fax: 786196 - Cod.Fisc: 91017860429

<http://www.scuolacupramontana.it> - e mail: comp.cupra@libero.it

Regolamento di Istituto

INDICE

Parte I.....	5
1.Nome generali.....	5
Titolo I.....	5
Organi Collegiali e assemblee dei Genitori.....	5
Capo I.....	5
2.Attribuzioni.....	5
3.Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni.....	5
4.Decadenza.....	5
5.Surroga membri decaduti.....	6
6.Presidenza della riunione.....	6
7.Funzione del Presidente.....	6
8.Cadenza delle riunioni.....	6
9.Modalità di convocazione.....	7
10.Luogo, orario e modalità di riunione.....	7
11.Integrazioni all'ordine del giorno.....	7
12.Pubblicità delle sedute.....	7
13.Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti.....	8
14.Accesso agli atti e documenti del Consiglio.....	8
15.Giunta Esecutiva.....	8
16.Commissioni Consiliari.....	9
Capo II.....	10
Collegio dei Docenti.....	10
1.Composizione.....	10
2.Presidenza.....	10
3.Attribuzione.....	10
Capo III.....	11
Consigli di classe, interclasse e intersezione.....	11
1.Composizione.....	11
2.Composizione.....	11
3.Presidenza.....	11
4.Attribuzioni.....	11
5.Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori.....	12
6.Coordinamento didattico.....	12
7.Non ammissione alla classe successiva nella scuola primaria.....	12
8.Non ammissione alla classe successiva o agli esami nella scuola secondaria di 1°grado.....	12
Capo IV.....	12
Assemblee dei genitori	12
1.Composizione.....	12
2.Diritto di assemblea.....	13
3.Convocazione.....	13
4.Autorizzazione.....	13
5.Funzionamento delle assemblee	13
Titolo II.....	13
Modalità di comunicazione della scuola con i genitori.....	13
Capo V.....	14
Assemblee genitori.....	14
1.Convocazione assemblee dei genitori	14
2.Proposte delle assemblee.....	14
3.Comunicazioni ai genitori	14
Capo VI.....	15
Colloqui individuali dei genitori con i docenti.....	15

1.Colloqui Scuola dell'Infanzia.....	15
2.Colloqui Scuola Primaria.....	15
3.Colloqui Scuola Secondaria di 1° Grado.....	15
4.Modalità di comunicazione dei colloqui.....	15
5.Colloqui straordinari.....	15
Capitolo VII.....	16
Iscrizioni e formazione classi.....	16
1.Iscrizioni alla scuola dell'infanzia.....	16
2.Iscrizioni alla classe prima della scuola primaria	16
4.Criteri generali per l' assegnazione dei docenti alle classi	16
L'assegnazione dei docenti alle classi ed alle sezioni di scuola dell'infanzia è di competenza del Dirigente,sulla base dei criteri generali del Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.....	
16	16
Titolo I.....	17
Vigilanza degli alunni e regolamento di ritardi – uscite- assenze -	17
giustificazioni	17
Capo I.....	17
Ingresso e uscita alunni e orario scolastico.....	17
1.Orario di ingresso degli alunni	17
2.Rispetto dell'orario scolastico.....	17
3.Deroghe all'orario scolastico - scuola dell'infanzia.....	17
4.Norme comuni.....	18
5.Uscite degli alunni.....	18
Capo II.....	18
Assenze e giustificazioni.....	19
1.Assenze degli alunni.....	19
2.Assenze prolungate nella scuola dell'infanzia.....	19
Capo III.....	20
Accesso agli edifici scolastici.....	20
1.Accesso agli edifici da parte degli esterni.....	20
2.Porte di accesso.....	20
3.Accesso dei genitori.....	20
Capo IV.....	21
Vigilanza degli alunni.....	21
1.Vigilanza degli alunni da parte degli insegnanti.....	21
2.Vigilanza sugli alunni autotrasportati	21
3.Ingresso e permanenza degli alunni nella scuola.....	21
Capo V.....	23
Visite e viaggi d'istruzione.....	23
1.Visite e viaggi d'istruzione.....	23
2.Regolamentazione.....	23
Uscite a piedi nei dintorni della scuola.....	23
Visite guidate in orario scolastico con l'utilizzo dei pulmini.....	24
Visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico e viaggi d'istruzione	24
3.Partecipazione genitori.....	25
4.Partecipazione alunni.....	25
5.Partecipazione alunni scuola dell'infanzia.....	25
6.Scelta periodi.....	25
7.Rapporto numerico insegnanti alunni.....	26
8.Sicurezza mezzi di trasporto.....	26
9.Garanzie assicurative.....	26
10.Questioni economiche e organizzative.....	26
Parte III.....	27

TITOLO I	27
Uso degli spazi scolastici e conservazione delle strutture e delle dotazioni.....	27
CAPO I.....	27
Uso degli spazi dei laboratori e delle biblioteche.....	27
1.Uso degli spazi.....	27
2.Uso dei laboratori.....	27
3.Uso delle biblioteche.....	28
Capo II	29
Strutture e dotazioni.....	29
1.Conservazione delle strutture e delle dotazioni.....	29
Parte IV	30
Organici funzionali di Scuola dell'Infanzia e Primaria.....	30
1.Assegnazione ai plessi ed alle attività.....	30
2.Assegnazione dei docenti alle classi.....	30
Parte V.....	30
Approvazione e modifica del regolamento.....	30
1.Approvazione e modifica del regolamento.....	30
ParteVI.....	31
Diritti Sindacali e stipula contratti.....	31
1.Diritto di assemblea e di sciopero.....	31
2.R.S.U.....	31
3.Stipula contratti	31
L'Istituto ha piena autonomia negoziale nei limiti posti dalle leggi e	31
regolamenti, nonché dalle disposizioni del titolo IV del D.I. n.44 dell'1/2/2001 e	31
nell'ambito della stessa può stipulare convenzioni e contratti.....	31
In particolare, a norma dell'art. 40 del D.I. n.44 dell'1/2/2001, può stipulare	31
contratti di prestazione d'opera con esperti per specifiche attività e insegnamenti al fine di	
garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici	
programmi di ricerca e di sperimentazione.....	31
La stipula del contratto viene effettuata dal Dirigente Scolastico ,quale rappresentante	
legale dell'istituzione scolastica, o da un suo delegato, sulla base dei criteri generali	
stabiliti dal Consiglio d'Istituto.	31
Norme sulla disciplina degli alunni.....	32
1. Premessa.....	32
2. Diritti.....	32
3. Doveri.....	33
4.Sanzioni disciplinari.....	34
5.Impugnazioni-Organo di garanzia.....	38
6) Patto educativo di corresponsabilità.....	38
Come previsto dall'art. 3 del DPR n. 235 del 21/11/2007, contestualmente all'iscrizione è	
richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità,	
finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra	
istituzione scolastica , studenti e famiglie.....	39
La sottoscrizione del suddetto patto, secondo un modello elaborato ed eventualmente	
successivamente revisionato dal Consiglio d'Istituto, verrà effettuata all'atto delle iscrizioni	
alle classi iniziali di ciascuno ordine scolastico.....	39
Nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, nell'ambito delle iniziative di	
accoglienza, verranno presentati agli studenti il regolamento d'istituto, il piano dell'offerta	
formativa ed il patto educativo di corresponsabilità.....	39

Parte I

1. Nome generali

Il regolamento di Istituto definisce le regole del funzionamento dell' Istituto e degli Organi Collegiali, compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente. Esso è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Titolo I

Organi Collegiali e assemblee dei Genitori

Capo I

Consiglio di Istituto

2. Attribuzioni

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

3. Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri.

Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

4. Decadenza

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal punto 5 del Cap. 1 del presente regolamento.

5. Surroga membri decaduti

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

6. Presidenza della riunione

Il Consiglio di Istituto è preseduto da uno dei membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Può essere eletto anche un Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Nel caso di assenza del Presidente e del Vice presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

7. Funzione del Presidente

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

Designa il segretario del Consiglio, per redigere il verbale della seduta.

Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza 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.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

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 mozione d'ordine.

8. Cadenza delle riunioni

Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo della attività didattiche.

Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione da parte del Presidente può essere effettuato anche telefonicamente o telegraficamente.

9. Modalità di convocazione

La convocazione deve essere effettuata per iscritto dal Presidente con regolare lettera scritta ai singoli membri e affissione all'albo dell'Istituto e dei singoli plessi, non meno di 5 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione.

La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

10. Luogo, orario e modalità di riunione

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

L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.

11. Integrazioni all'ordine del giorno

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

All'inizio della seduta, possono essere effettuate aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione della maggioranza dei presenti.

Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

12. Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo, quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento.

Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione personale esterno qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite dell'istituzione scolastica.

I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

13. Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la sede della dirigenza.

Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dall'insediamento dell'organo collegiale.

Copie integrali delle delibere del Consiglio, autenticate dal Dirigente, vengono affisse all'albo dell'Istituto e contemporaneamente in ogni singola scuola.

Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

14. Accesso agli atti e documenti del Consiglio

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990, compatibilmente con le norme sulla privacy (D.L.vo n. 196/2003).

15. Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A. T. A. e da due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 decreto legislativo n. 297/94.

La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di giunta, senza diritto di voto.

Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

16. Commissioni Consiliari

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di Studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione da presentare al Consiglio stesso.

Capo II

Collegio dei Docenti

1. Composizione

Presso l'Istituto è costituito il Collegio dei Docenti composto da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio. Esso può articolarsi per sezioni (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) quando sono da discutere problematiche specifiche.

2. Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Collaboratore Vicario.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

3. Attribuzione

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente.

Capo III

Consigli di classe, interclasse e intersezione

1. Composizione

Il Consiglio di classe nella Scuola Secondaria di 1° Grado è composto da tutti gli insegnanti della classe. Ne fanno anche parte quattro rappresentanti eletti dai genitori.

2. Composizione

Il Consiglio di interclasse nella Scuola Primaria è composto dai docenti delle classi parallele o dello stesso periodo didattico o dello stesso plesso, il Consiglio di intersezione nella Scuola dell'Infanzia è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso.

Fanno altresì parte per ciascuna delle sezioni di Scuola dell'Infanzia o delle classi di Scuola Primaria un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio di interclasse si riunisce alla sola presenza dei docenti.

3. Presidenza

I consigli di classe di interclasse e di intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio suo delegato. In caso di impedimento del Dirigente subentra il Collaboratore con funzione vicaria.

4. Attribuzioni

Le attribuzioni dei consigli di classe di interclasse e intersezione sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

L'avviso scritto di convocazione a firma del Dirigente scolastico, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato 5 giorni prima della data di convocazione, in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.

L'orario di riunione deve essere compatibile con gli impegni dei rappresentanti dei genitori.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali.

Le proposte scaturite dalla riunione dei consigli di classe interclasse e intersezione sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico.

5. Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico in distinte giornate stabilite dal Consiglio di Istituto. Esse sono precedute da assemblee di classe e di sezione secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.

I rappresentanti dei genitori dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono esprimere, rispettivamente, un comitato di genitori di istituto, che può articolarsi per sede (comune), per ordine scolastico o per plesso.

6. Coordinamento didattico

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai consigli di classe d'interclasse e intersezione con la sola presenza dei docenti.

7. Non ammissione alla classe successiva nella scuola primaria

In sede di scrutinio finale, ai docenti responsabili delle attività educative e didattiche è affidata la valutazione dei periodi didattici ai fini del passaggio al periodo successivo.

I medesimi docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva, all'interno del periodo biennale, in casi eccezionali comprovati da specifica motivazione.

8. Non ammissione alla classe successiva o agli esami nella scuola secondaria di 1° grado

In sede di scrutinio finale, al Consiglio di classe è affidata la valutazione dei periodi didattici ai fini del passaggio al periodo successivo o all'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

Lo stesso, in casi motivati, con deliberazione assunta a maggioranza, può non ammettere l'allievo alla classe successiva all'interno del periodo biennale.

Sono oggetto di valutazione tutti gli apprendimenti, sia quelli connessi agli insegnamenti obbligatori, sia quelli riferiti alle attività facoltative e opzionali.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario, tranne particolari casi motivati.

Capo IV

Assemblee dei genitori

1. Composizione

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di classi parallele, di sezione, di plesso, di ordine e di istituto.

Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, di informazione, di confronto, di produzione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

2. Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgono nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicate di norma almeno sette giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta al Dirigente .

3. Convocazione

L'assemblea dei genitori della sezione, di classe o di classi parallele è convocata su richiesta dei genitori eletti in consiglio di classe, di intersezione o interclasse interessati.

Le assemblee dei genitori a livello di plesso sono convocate a richiesta di 2/3 dei genitori eletti nei rispettivi consigli di classe, di intersezione e di interclasse.

L'assemblea dei genitori per la sola Scuola dell'Infanzia o Primaria oppure Secondaria di 1° Grado è ugualmente convocata qualora la richiedano almeno 1/3 dei genitori.

L'assemblea di Istituto comprendente tutti e tre segmenti (infanzia, primaria, secondaria di 1° grado) è convocata qualora la richiedano almeno 100 genitori oppure dalla maggioranza del Comitato dei Genitori se costituito.

La convocazione delle assemblee, di cui ai commi precedenti, deve indicare la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

4. Autorizzazione

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole interessate con avvisi scritti agli alunni.

5. Funzionamento delle assemblee

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle sezioni, delle classi, del plesso o dell'istituto.

Titolo II

Modalità di comunicazione della scuola con i genitori

Capo V

Assemblee genitori

1. Convocazione assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori di sezione, di classe o di classi parallele sono convocate dal Dirigente Scolastico una volta nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La convocazione dovrà pervenire ai genitori degli alunni di norma cinque giorni prima dello svolgimento delle assemblee, salvo casi di particolare necessità e urgenza.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla programmazione e l'organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altri progetti particolari collegati al Piano dell'Offerta Formativa.

2. Proposte delle assemblee

Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori del presente regolamento sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

3. Comunicazioni ai genitori

Gli avvisi ai genitori e le normali convocazioni agli stessi saranno trasmessi, di norma, tramite dettatura sul diario scolastico o avviso scritto, sempre da firmare, per presa visione, con rigorosa puntualità.

Capo VI

Colloqui individuali dei genitori con i docenti

1. Colloqui Scuola dell'Infanzia

I colloqui individuali con i genitori degli alunni con i docenti delle sezioni hanno luogo di norma due volte l'anno.

2. Colloqui Scuola Primaria

I colloqui individuali dei genitori con i docenti delle classi relativi all'informazione bimestrale e alla valutazione quadrimestrale degli alunni hanno luogo, complessivamente, di norma quattro volte l'anno.

3. Colloqui Scuola Secondaria di 1° Grado

I genitori riceveranno quanto prima l'orario di ricevimento settimanale o quindicinale dei docenti, durante il quale possono conferire con gli stessi a seguito, possibilmente, di precedente avviso.

E' consentito conferire con i docenti durante le ore di lezione soltanto nei casi di effettive e provate necessità per disposizione del Dirigente Scolastico, del Consiglio di classe o del singolo docente. L'ufficio di segreteria provvederà ad informare o convocare il genitore tramite telefono o lettera.

I colloqui generali dei genitori con i docenti, di norma due l'anno, possono essere o individuali oppure con tutto il Consiglio di classe, in base a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, sentito il parere dei genitori. L'informazione sui risultati quadrimestrali verrà data dal coordinatore di classe o da un suo sostituto.

4. Modalità di comunicazione dei colloqui

Gli avvisi dei colloqui di cui ai punti precedenti del presente Regolamento dovranno essere portati a conoscenza delle famiglie mediante comunicazione scritta per il tramite degli alunni.

5. Colloqui straordinari

In caso di necessità e per gravi motivi la scuola convoca i genitori al di fuori degli incontri programmati tramite comunicazioni scritte.

Capitolo VII

Iscrizioni e formazione classi

1. Iscrizioni alla scuola dell'infanzia

La normativa vigente prevede che possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Possono altresì essere iscritti le bambine e i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 gennaio dello stesso anno scolastico, in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento delle liste di attesa.

Comunque le modalità d'iscrizione vengono definite annualmente dal Ministero con apposita circolare .

2. Iscrizioni alla classe prima della scuola primaria

Sono iscritti alla scuola primaria le bambine e i bambini che compiono i sei anni di età entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Possono essere iscritti al primo anno della scuola primaria anche le bambine e i bambini che compiono i sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Quando è necessario formare più di una classe prima, la commissione costituita dai docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, procede come segue:

- distribuzione degli alunni per fasce di livello;
- costituzione dei gruppi classe eterogenei al loro interno e omogenei tra loro;
- sorteggio del gruppo classe e sezione per l'abbinamento.

3. Iscrizioni alla classe prima della scuola secondaria di 1° grado

Quando è necessario formare più di una classe prima, la commissione costituita dai docenti delle classi quinte della scuola primaria e quelli della scuola secondaria di 1° grado, procede come segue:

- distribuzione degli alunni per fasce di livello;
- costituzione dei gruppi classe eterogenei al loro interno e omogenei tra loro;
- sorteggio del gruppo classe e sezione per l'abbinamento.

4. Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi ed alle sezioni di scuola dell'infanzia è di competenza del Dirigente, sulla base dei criteri generali del Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Parte II

Titolo I

Vigilanza degli alunni e regolamento di ritardi – uscite- assenze - giustificazioni

Capo I

Ingresso e uscita alunni e orario scolastico

1. Orario di ingresso degli alunni

L'orario di ingresso degli alunni nelle scuole è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli operatori scolastici dovranno sorvegliare gli alunni durante gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici per raggiungere le aule.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si fermino per colloqui che rendono scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente.

Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico.

Nella scuola dell'infanzia (ed in modo particolare nel primo periodo dell'anno scolastico all'inizio del periodo di frequenza degli alunni) è prevista una maggiore elasticità ai fini di una migliore accoglienza. Nella scuola primaria, non oltre il primo mese di frequenza della classe prima, i genitori potranno accompagnare i figli fino alle rispettive aule.

2. Rispetto dell'orario scolastico

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico di ingresso e di uscita, ciò non soltanto al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni ma anche perché il rispetto dell'orario ha valore dal punto di vista educativo in quanto norma di civile convivenza democratica, impegno e assunzione di responsabilità di tutti i componenti la comunità scolastica: docenti, alunni, genitori e altri operatori scolastici ivi addetti.

3. Deroche all'orario scolastico - scuola dell'infanzia

I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare con interruzioni continue, l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini.

Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere motivate.

4. Norme comuni

Nella scuola primaria e secondaria di 1° grado e media sono consentite uscite anticipate ed entrate in ritardo solo se motivate ed autorizzate dal Dirigente o dal docente da lui delegato. In entrambi i casi i genitori dovranno compilare l'apposito modulo disponibile in segreteria o presso il plesso scolastico di appartenenza.

Nel caso di uscita anticipata i minori devono essere consegnati ad un genitore o a persona giuridicamente responsabile (maggiorenne) delegata dalla famiglia.

Gli insegnanti e il personale ATA sono tenuti ad accertarsi personalmente dell'identità della persona che preleva il minore anticipatamente rispetto all'orario scolastico, mediante esibizione da parte della stessa di documento di identità o mediante conoscenza personale.

5. Uscite degli alunni

L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti.

Allo scopo l'insegnante referente di plesso, di concerto con i colleghi, predisporrà un piano di uscita graduale dalle classi, che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

Il piano di uscita dovrà essere affisso all'albo dei plessi.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni alla porta d'ingresso della scuola.

Gli alunni autotrasportati salgono sui pulmini, gli altri vengono ricevuti dai genitori o da persona maggiorenne delegata dalla famiglia, oppure si recano a casa a piedi se autorizzati dalla stessa famiglia.

Nella scuola dell'infanzia gli alunni, dopo essere stati preparati, sono consegnati direttamente ai genitori o accompagnati ordinatamente dalle insegnanti o dai collaboratori scolastici agli scuolabus.

I collaboratori scolastici sono pertanto tenuti a svolgere tale mansione.

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola fuori dai casi previsti dal presente regolamento.

Nel caso che se ne ravvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile.

Se il genitore non è raggiungibile l'alunno rimarrà a scuola e, se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

Capo II

Assenze e giustificazioni

1. Assenze degli alunni

Qualsiasi assenza dalla scuola primaria o secondaria di 1° grado, anche per la sola mattina e il solo pomeriggio, deve essere giustificata dai genitori per iscritto al momento del rientro a scuola dell'alunno.

In tutti gli ordini di scuola in caso di assenza per motivi di salute che si protragga oltre cinque giorni è richiesto il certificato medico da consegnare insieme alla giustificazione.

Nel caso di profilassi per malattia infettiva è richiesto per la riammissione a scuola il certificato del medico coordinatore del distretto sanitario di appartenenza.

Se l'assenza è determinata per motivi familiari è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati anche verbalmente.

Al rientro dell'alunno in caso d'assenza di oltre 5 giorni, i genitori dovranno produrre dichiarazione scritta circa i motivi dell'assenza.

Tale regola deve essere rispettata da tutti gli alunni che frequentano l'istituto.

2. Assenze prolungate nella scuola dell'infanzia

In caso di assenza prolungata che si protragga per oltre 30 giorni senza giustificato motivo (di salute o di famiglia) l'alunno decade, in caso di lista di attesa, dal diritto di iscrizione e frequenza per l'anno scolastico.

Capo III

Accesso agli edifici scolastici

1. Accesso agli edifici da parte degli esterni

E' vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai docenti.

2. Porte di accesso

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

3. Accesso dei genitori

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, ciò anche per tutelare il normale svolgimento delle attività.

I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato autorizzato, sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi.

I genitori che abbiano urgente necessità di conferire con gli insegnanti oltre i giorni stabiliti per i colloqui concorderanno preventivamente l'incontro con gli insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni.

Capo IV

Vigilanza degli alunni

1. Vigilanza degli alunni da parte degli insegnanti

Ai sensi dell'art. 29, 5° comma del C.C.N.L. del 29/11/2007, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (antimeridiane o pomeridiane).

Pertanto la vigilanza degli alunni all'interno degli spazi scolastici spetta agli insegnanti a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, fino al termine di esse e all'uscita dall'ingresso scolastico.

Al cambio dell'ora il docente non in servizio in altra classe si presenterà puntualmente a sostituire il collega.

Qualora ambedue i docenti risultino in servizio il cambio sarà effettuato con la massima sollecitudine, altrimenti sarà l'operatore scolastico a provvedere, nel frattempo, alla sorveglianza. Naturalmente si farà leva anche sull'autocontrollo degli alunni e sull'organizzazione interna della classe.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado usufruiscono di un intervallo di 10 minuti al mattino.

Nella scuola secondaria di 1° grado la sorveglianza è affidata ai docenti dell'ora che precede l'intervallo o è regolata dai turni di assistenza, mentre nella scuola primaria essa è affidata ai docenti in servizio nell'ora in cui cade l'intervallo, in entrambi i casi con l'aiuto dei collaboratori scolastici.

E' rigorosamente vietato l'accesso degli alunni ad altri piani. E' facoltà dei consigli di classe decidere, in base alla realtà del gruppo classe, se usufruire o meno durante l'intervallo, dello spazio antistante l'aula.

Durante l'orario scolastico tutti i portoni d'ingresso dovranno essere chiusi.

La vigilanza spetta altresì agli insegnanti in occasione di visite guidate, viaggi d'istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio che si protragga anche in orario extrascolastico.

2. Vigilanza sugli alunni autotrasportati

Gli alunni autotrasportati e quelli autorizzati all'ingresso anticipato, se ci sono le condizioni per la loro sorveglianza, sono accolti, nelle scuole e vigilati dal personale incaricato dai Comuni o dai collaboratori scolastici a seguito di stipula di apposite convenzioni con gli enti locali.

3. Ingresso e permanenza degli alunni nella scuola

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dai casi previsti dal comma precedente al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola.

Durante la permanenza a scuola gli alunni della scuola primaria devono indossare il grembiule.

Nella scuola secondaria di 1° grado gli alunni devono indossare abiti adeguati all'ambiente scolastico per il rispetto di sé.

Nelle scuola dell'infanzia i bambini che frequentano anche le attività pomeridiane usufruiscono della mensa scolastica perché parte integrante dell'attività didattica.

Eventuali rientri nel pomeriggio, dopo aver consumato il pasto in famiglia, verranno valutati singolarmente dall'istituzione scolastica.

Capo V

Visite e viaggi d'istruzione

1. Visite e viaggi d'istruzione.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono avere per fondamento un' adeguata programmazione didattica predisposta dalle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Tuttavia, di fronte a sollecitazioni successive, nuove decisioni possono essere assunte nel corso dell'anno scolastico. Gli alunni devono essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

2. Regolamentazione.

Le necessarie autorizzazioni e comunicazioni sono regolate nel modo seguente:

Uscite a piedi nei dintorni della scuola

- Comunicazione alle famiglie: Comunicare di volta in volta l'uscita non è necessario nella scuola primaria, secondaria di 1° grado e dell'infanzia.
- Autorizzazione da parte delle famiglie: Deve essere acquisita a settembre ed è valida per tutto l'a.s. (a meno di diversa richiesta delle famiglie).
- Autorizzazione da parte dell'Amm.ne scolastica: Esiste sempre essendo la conoscenza del territorio uno dei cardini dell'attività educativa. Valgono per gli ins.ti i normali doveri di vigilanza e attenta organizzazione delle uscite.

Visite guidate in orario scolastico con l'utilizzo dei pulmini

- Comunicazione alle famiglie:

Obbligatoria di volta in volta.

Gli insegnanti sono tenuti a controllare la presa visione.

- Autorizzazione da parte delle famiglie:

Deve essere acquisita di volta in volta. Eventuali alunni non partecipanti saranno affidati ad altri insegnanti.

Autorizzazione da parte dell'Amm.ne scolastica: Le escursioni vanno approvate dal Consiglio di classe, di interclasse e intersezione e previste nel POF.

Occorre presentare comunicazione al Dirigente Scolastico almeno 7 gg. prima dell'effettuazione.

Per l'autorizzazione definitiva vale la regola del silenzio assenso.

Per particolari motivi di urgenza su motivata ed articolata richiesta degli insegnanti, Il Dirigente Scolastico può autorizzare l'uscita anche in assenza delle approvazioni del consiglio di classe, interclasse, intersezione.

Visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico e viaggi d'istruzione

- | | |
|---|--|
| - Comunicazione alle famiglie: | Obbligatoria di volta in volta |
| - Autorizzazione da parte delle famiglie: | Va acquisita di volta in volta su apposito modulo e conservata dagli insegnanti. |
| - Autorizzazione dell'Amm.ne scolastica: | Sono approvate dal Consiglio di classe, interclasse, intersezione e previste nel POF.
Va presentata la documentazione definitiva al dirigente su apposito modulo, almeno 15 gg. prima dell'effettuazione. |

3. Partecipazione genitori

In casi particolari, possono partecipare alle visite anche i genitori a condizione che ciò non comporti oneri a carico della scuola e purché muniti di assicurazione o previa sottoscrizione di una autocertificazione attestante il possesso della stessa.

4. Partecipazione alunni

Nessun viaggio o visita possono essere effettuati se non vi partecipano di norma almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte anche se è auspicabile l'adesione pressoché totale degli alunni della classe.

5. Partecipazione alunni scuola dell'infanzia.

In considerazione della tenera età degli alunni di scuola materna, essi vanno di norma esclusi dall'effettuazione di viaggi d'istruzione che si protraggono oltre l'orario scolastico e cioè le ore 16,30. Ogni iniziativa della scuola dell'infanzia sarà valutata con scrupolo particolare.

Gli insegnanti sono tenuti a sollecitare la partecipazione di genitori che collaborino alla sorveglianza.

6. Scelta periodi

Vanno preferibilmente evitate, in linea generale, iniziative in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi.

7. Rapporto numerico insegnanti alunni.

Il numero degli accompagnatori viene determinato in base alla normativa vigente.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili gli organi collegiali provvederanno alla designazione di un qualificato accompagnatore fino a due alunni, in aggiunta al numero di accompagnatori contemplato.

I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali di eventuali inconvenienti verificatosi nel corso del viaggio.

8. Sicurezza mezzi di trasporto.

Occorre accertare, in caso di viaggio effettuato con automezzo, il possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione degli autoveicoli .

Per gli automezzi comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

9. Garanzie assicurative.

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.

10. Questioni economiche e organizzative.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo lo svolgimento delle iniziative in argomento devono avvenire attraverso i normali documenti contabili.

Parte III

TITOLO I

Uso degli spazi scolastici e conservazione delle strutture e delle dotazioni

CAPO I

Uso degli spazi dei laboratori e delle biblioteche

1. Uso degli spazi

In tutti locali dell'Istituto è fatto divieto di fumare.

L'uso degli spazi interni a ciascun edificio scolastico deve essere volto al pieno utilizzo per attività di carattere didattico-educativo e stabilito dal personale docente interessato in accordo con il Dirigente Scolastico.

All'inizio di ogni anno scolastico il docente referente di ciascun plesso della scuola primaria cura la definizione dell'orario di utilizzo del locale adibito a palestra per consentire il regolare svolgimento delle attività motorie degli alunni di tutte le classi.

In ciascun plesso va garantita la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza nei corridoi e nei bagni durante il loro uso da parte degli alunni.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle convenzioni stipulate con gli enti locali, valuterà, di volta in volta, la concessione del proprio assenso all'uso degli spazi scolastici disponibili, in orario extrascolastico o in periodi di sospensione delle attività didattiche, da parte di enti o associazioni esterne alla scuola, per attività che identifichino la scuola come centro di produzione culturale, sociale e civile.

2. Uso dei laboratori.

I laboratori specifici costituiti presso ciascun plesso rappresentano un patrimonio dell'intero Istituto e sono messi a disposizione di tutte le scuole dell'Istituto previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

3. Uso delle biblioteche

Le dotazioni librerie sono costituite dalle biblioteche scolastiche per gli alunni.

Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e dalla restituzione e l'apposita firma.

Le biblioteche scolastiche per gli 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 ed alla corretta fruizione del libro.

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

Dovranno comunque essere tenute sempre presenti, nell'acquisizione di nuovi testi, gli interessi e le esigenze dei ragazzi nonché le finalità educative -culturali dell'istituzione scolastica

Le biblioteche dovranno essere mano a mano affiancate dalla mediateca, nel senso che dovranno essere via via integrate da materiale e sussidi didattici (dischi, diapositive, videocassette,CD,...)atti a completare e stimolare la funzione didattico -pedagogica del libro.

Capo II

Strutture e dotazioni

1. Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Il docente referente di plesso cura la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente al Dirigente le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da richiedere all'Amministrazione Comunale.

I sussidi didattici in dotazione in ciascun plesso devono essere catalogati sul registro inventariale dei beni giacenti in segreteria.

Il docente referente del plesso stesso 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.

Parte IV

Organici funzionali di Scuola dell'Infanzia e Primaria

1. Assegnazione ai plessi ed alle attività

La mobilità interna dell'Organico Funzionale d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri concordati con le R.S.U.

2. Assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Parte V

Approvazione e modifica del regolamento

1. Approvazione e modifica del regolamento.

Il presente regolamento deve essere approvato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute, e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.

Eventuali modifiche e integrazioni devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 di componenti il Consiglio.

Per l'approvazione di tali modifiche o integrazioni è richiesta la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi. In prima votazione, in seconda votazione è sufficiente la maggioranza più uno.

ParteVI

Diritti Sindacali e stipula contratti

1. Diritto di assemblea e di sciopero

Il diritto del personale della scuola di riunirsi in assemblea in orario di servizio e di partecipazione allo sciopero è regolamentato dalle norme contenute nel CCNL 29/11/2007 e dalla legge 146/90.

In caso di assemblea o di sciopero, i genitori verranno informati sulle modalità di funzionamento del servizio o di riduzione o di sospensione dello stesso, secondo la procedura indicata nella suddetta normativa.

2. R.S.U.

L'Istituto è sede di contrattazione integrativa, tra il dirigente scolastico e le R.S.U.

Le materie oggetto di informazione e di contrattazione sono quelle indicate dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007.

3. Stipula contratti

L'Istituto ha piena autonomia negoziale nei limiti posti dalle leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni del titolo IV del D.I. n.44 dell'1/2/2001 e

nell'ambito della stessa può stipulare convenzioni e contratti.

In particolare, a norma dell'art. 40 del D.I. n.44 dell'1/2/2001, può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per specifiche attività e insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

La stipula del contratto viene effettuata dal Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, o da un suo delegato, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Parte VII

Norme sulla disciplina degli alunni

(In applicazione dello Statuto dello Studente e delle Studentesse D.P.R. n.249 del 24/6/1998 con le modifiche introdotte dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007)

1. 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 questi 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.

Gli alunni hanno diritti che devono essere rispettati e doveri che devono rispettare.

2. Diritti

1) L'alunno ha diritto ad una formazione culturale adeguata che rispetti la sua identità. La scuola deve valorizzare le inclinazioni personali di ognuno e perseguire la continuità dell'apprendimento.

2) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.

3) L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola

4) L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, nonché ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per meglio orientarsi in futuro.

5) Gli studenti e i loro genitori hanno diritto ad essere consultati nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sulla organizzazione della scuola.

6) Gli alunni esercitano il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Le attività didattiche curricolari e quelle aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi,modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli allievi.

7) Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.La scuola,quindi,promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8) La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

-un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;

-offerte formative aggiuntive e integrative;

-iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

-salubrità e sicurezza degli ambienti;

3. Doveri

1) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio.

2) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto il materiale necessario per svolgere le

varie attività(libri, quaderni, diario,.....).

3) Gli alunni devono avere nei confronti del dirigente scolastico,dei docenti,del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto,anche formale, che chiedono a se stessi.

4) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli allievi sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto e coerente con i principi dell'art.1.

5) Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto.

6) Gli alunni sono tenuti ad utilizzare le strutture,le strumentazioni didattiche e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

7) Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura .

8) Gli alunni sono tenuti a rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante l'orario scolastico (Direttiva Ministeriale prot. n. 30 del 15.03.2007 e Direttiva Ministeriale n.104 del 30.11.2007).

4. Sanzioni disciplinari

1) Viste le finalità della scuola, soprattutto nell'arco dell'obbligo scolastico, si sottolinea l'opportunità di evitare che siano adottati, tranne in casi **gravi**, provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento più o meno prolungato dalle lezioni o dalle attività di classe.

2) Gli alunni che manifestano comportamenti non corretti e di non rispetto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni o che arrecano danni al patrimonio della scuola compiono infrazioni disciplinari.

3) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

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

5) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente e né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

6) Le sanzioni, che sono temporanee e proporzionate alla gravità delle infrazioni e alla reiterazione delle stesse, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'eventuale pagamento dello stesso può essere anche rateizzato in un arco di tempo non superiore alla fine dell'anno scolastico in corso.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente. All'alunno comunque può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

7) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate dal consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore ai quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame finale di Stato del 1° ciclo sono adottate dal consiglio d'istituto.

8) Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.

9) Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 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.

10) 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. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 8 , la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si applica ,per quanto possibile,il disposto del comma 9.

11) Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 10 , 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 1° ciclo o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

10) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari segue i criteri sottoelencati:

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANI COMPETENTI AD INFLIGGERE LE SANZIONI
Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate.	<p>Richiamo verbale</p> <p>Se il comportamento è reiterato,comunicazione alla famiglia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - telefonica - scritta sul diario - scritta attraverso lettera <p>-Richiamo scritto sul registro</p> <p>-Ammonizione scritta sul registro</p>	<p>Insegnante</p> <p>Insegnante/Dirigente</p> <p>Insegnante</p> <p>Insegnante/Dirigente</p>
Danneggiamento di materiali (arredo,attrezzature,mezzi di trasporto,.....)	Riparazione del danno o acquisto del materiale danneggiato.	Dirigente o Consiglio di Classe secondo la gravità.
Fare giochi pericolosi	-Richiamo verbale o	

<p>Portare oggetti pericolosi per sé e per gli altri.</p>	<p>scritto. - Sequestro dell'oggetto -Comunicazione scritta alla famiglia e/o ammonizione scritta sul registro</p>	<p>Insegnante Insegnante e/o Dirigente Insegnante e/o Dirigente</p>
<p>Comportamento pericoloso per sé e per gli altri.</p>	<p>- Richiamo verbale o scritto - Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia. Nei casi più gravi: sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni o, in alternativa, attività in favore della comunità scolastica</p>	<p>Insegnante Insegnante e/o Dirigente Consiglio di Classe</p>
<p>Utilizzo del telefono cellulare in orario scolastico</p>	<p>-Ritiro del cellulare e successiva consegna alla famiglia. Se l'utilizzo è reiterato: - Richiamo verbale e scritto, ammonizione scritta sul registro. -Comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>Insegnante e/o Dirigente Insegnante e/o Dirigente</p>
<p>Utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici</p>	<p>-Ritiro del dispositivo - Richiamo scritto, ammonizione scritta sul registro di classe -Comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>Insegnante e/o Dirigente Insegnante e/o Dirigente</p>
<p>Uso improprio e diffusione non</p>	<p>-Ritiro del dispositivo</p>	

<p>autorizzata di immagini (foto, video,)che possano arrecare offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni.</p>	<p>- Richiamo scritto, ammonizione scritta sul registro di classe -Comunicazione scritta alla famiglia. Nei casi più gravi: sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni o, in alternativa, attività in favore della comunità scolastica</p>	<p>Insegnante e/o Dirigente Insegnante e/o Dirigente Consiglio di Classe</p>
<p>Fatti che turbino il normale andamento della scuola (bestemmie, espressioni volgari o offensive nei confronti dei compagni e del personale della scuola, discussioni accese, gesti minacciosi, intimidatori e provocatori,)</p>	<p>-Richiamo scritto sul registro di classe -Ammonizione scritta sul registro di classe Se il comportamento è reiterato: -Comunicazione scritta o telefonica alla famiglia -Sospensione fino ad un massimo di 15 giorni o in alternativa attività in favore della comunità scolastica.</p>	<p>Insegnante e/o Dirigente Insegnante e /o Dirigente Consiglio di classe</p>
<p>Per grave offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. Per offese alla morale e per oltraggio all'istituto o al corpo insegnante</p>	<p>Sospensione fino ad un massimo di 15 giorni o in alternativa attività in favore della comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>Per reati che violano la dignità e il rispetto della persona o vi sia</p>	<p>Sospensione per un</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

pericolo per l'incolumità delle persone	periodo superiore a 15 giorni	
<p>Il Consiglio di Classe può eccezionalmente decidere la non partecipazione di singoli alunni a viaggi d'istruzione e a visite didattiche in seguito a comportamenti gravemente e frequentemente scorretti.</p> <p>L'alunno escluso dalla visita frequenterà le lezioni in altra classe.</p> <p>Della decisione assunta verrà data comunicazione alla famiglia.</p>		

5. Impugnazioni-Organo di garanzia.

1) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, previsto dall'art.2 del DPR n. 235 del 21/11/2007, eletto dal Consiglio d'Istituto.

Il suddetto organo decide entro 10 giorni.

2) L'Organo di Garanzia di cui al comma precedente è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da 2 docenti e da 2 genitori.

3) L'Organo di Garanzia decide, su richiesta dei genitori e di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4) Contro le violazioni del presente regolamento di disciplina può essere presentato reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, che decide in via definitiva.

6) Patto educativo di corresponsabilità.

Come previsto dall'art. 3 del DPR n. 235 del 21/11/2007, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

La sottoscrizione del suddetto patto, secondo un modello elaborato ed eventualmente successivamente revisionato dal Consiglio d'Istituto, verrà effettuata all'atto delle iscrizioni alle classi iniziali di ciascuno ordine scolastico.

Nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, nell'ambito delle iniziative di accoglienza, verranno presentati agli studenti il regolamento d'istituto, il piano dell'offerta formativa ed il patto educativo di corresponsabilità.

Cupramontana, 28/05/2008

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Filiberto Arcangeli)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO
(Prof.ssa Patrizia Rosini)