



*Istituto Comprensivo Statale
"Gioacchino Da Fiore"
San Giovanni in Fiore (CS)*



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Approvato con delibera n. 10 del Consiglio d'Istituto
nella seduta del 21.12.2022*

Anno Scolastico 2022/2023

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

I. Principi generali.

II. Comportamento alunni.

III. Uso degli spazi scolastici.

IV. Conservazione strutture e dotazioni.

V. Modalità di comunicazione con studenti e genitori.

VI. Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.

VII. Altri Organi Collegiali.

Consigli di classe, Comitati e Assemblee dei genitori.

Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART.1- Finalità della scuola del Primo Ciclo.

La finalità generale della Scuola del Primo Ciclo è lo sviluppo economico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione Italiana e della tradizione culturale Europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.

ART. 2 - Obiettivi del regolamento.

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.

DOCENTI

ART. 3 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Il personale docente è coadiuvato nella vigilanza dai collaboratori scolastici.

È vietato l'accesso degli alunni nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana.

L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni.

* Come primi adempimenti formali della giornata, il docente è tenuto: a fare l'appello nominale degli allievi al suono della campana che indica l'inizio delle lezioni; a verificare la giustificazione di eventuali assenze degli alunni; ad annotare sul registro di classe l'accidentale mancanza di giustificazione, onde consentire ai docenti della prima ora del giorno successivo di provvedere alla richiesta della giustificazione o, in assenza della stessa, a segnalarlo al coordinatore per fare avvisare la famiglia.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il/la docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un/a collaboratore/rice scolastico/a o altro/a docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti. Il/la docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra o laboratori. La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al/la docente, anche quando sono previsti

progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il/la docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto/a (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

***CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO DOCENTI**

I docenti, al suono della campana del cambio orario, si recano il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Qualora il docente abbia terminato il proprio orario di servizio, attende l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i docenti collaboratori del Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

Nel caso una classe fosse "scoperta", mentre i docenti collaboratori del Dirigente e il personale ausiliario si adoperano per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti a osservare comportamenti adeguati.

Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante. Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante di turno. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima e nell'ultima ora di lezione.

Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno, secondo le modalità concordate e deliberate dal Collegio Docenti. Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura.

È quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo. E' consentito l'ingresso in palestra e l'utilizzo solo se muniti di abbigliamento sportivo.

ART. 4 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.

In caso di sciopero il Dirigente ne dà avviso ai genitori tramite il diario personale degli alunni. Si seguirà la normativa da contratto

In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe, ecc.) il Dirigente ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo.

L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

-*Durante l'intervallo la sorveglianza è garantita dal personale docente coadiuvato, se necessario, dal personale ausiliario.

In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (intervallo) deve ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

-Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule o spazi aperti, **non è consentito utilizzare i bagni durante l'intervallo.**

È vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi.

ART. 6 – Uscite didattiche e visite di istruzione.

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa - didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Di esse si dà comunicazione in Presidenza. Per le uscite in cui non è previsto l'uso di mezzi di trasporto non è prevista l'autorizzazione dei genitori. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno se non autonomi. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge. I docenti accompagnatori dovranno essere uno ogni quindici alunni, potrà essere presente, oltre agli insegnanti previsti, il docente di sostegno o altri insegnanti designati dal consiglio, in presenza di alunni diversamente abili. Potranno essere autorizzate le proposte di visite guidate o viaggi di istruzione che rispondono ai seguenti criteri: a) partecipazione della maggior parte degli alunni delle classi interessate; b) oneri di spesa compatibili con le disponibilità.

TITOLO II COMPORTEAMENTO ALUNNI

Regolamento attuativo dello STATUTO delle STUDENTESSE e degli STUDENTI (DPR 249189 con gli emendamenti di cui al DPR 235107) Regolamento dell'ORGANO DI GARANZIA Regolamento di disciplina

ART. 7 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

ART.8- GLI ALUNNI

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi. Particolare riguardo si darà agli alunni stranieri per un facile inserimento nel contesto scolastico e per favorire l'acquisizione di più sicure abilità espressive e comunicative.

Alunni: Diritti

- 1) 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- 2) Gli studenti hanno diritto ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento e ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica individualizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno.
- 3) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 4) Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- 5) Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- 6) Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti e i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione.
- 7) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturale.

Alunni: Doveri

- 1) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- 2) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
- 3) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto rispettando le regole stabilite dalla scuola.
- 4) Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- 5) Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici, i sussidi multimediali e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- 6) Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita nella scuola.
- 7) Gli alunni non devono con i loro comportamenti impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- 8) **Gli alunni devono garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia.**
- 9) **È proibito agli alunni portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento: Videocamere digitali, i-Pod ecc ...**
- 10) **E' vietato l'utilizzo non pertinente del cellulare durante le ore di lezione.***
- 11) Gli alunni devono avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni.
- 12) **Gli alunni devono essere puntuali all'entrata a scuola e devono evitare il più possibile l'entrata alla seconda ora di lezione e l'uscita anticipata.**
- 13) **Gli alunni devono sempre giustificare le assenze, far firmare tempestivamente ai genitori eventuali avvisi e/o comunicazioni della scuola**
- 14) **I bambini anticipatari saranno ammessi purchè autonomi nella deambulazione, nell'alimentazione e nell'uso dei servizi igienici. È necessario che il bambino non utilizzi pannolini e che abbia raggiunto il controllo degli sfinteri, in modo che non si renda necessario provvedere a cambi frequenti e sistematici, tenuto conto che la scuola è priva di attrezzature e personale deputato a svolgere tale funzione.**
- 15) **All'inizio dell'Anno Scolastico è possibile per gli alunni non del tutto autonomi fruire di un orario più flessibile almeno per un primo periodo con l'impegno delle famiglie a provvedere in un tempo limitato a fare maturare le autonomie di base sopra descritte.**

Regolamento uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili nella scuola

VISTO

il **D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti"**;
il **D.M. n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"**;
il **D.M. n. 104 del 30/11/2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche"**;
il **Codice della Privacy, Digs. 196/2003, modificato e integrato dal D. Lgs 101/2018 che ha recepito il regolamento UE 2016/679 e art.10 del Codice Civile.**

L'uso dei cellulari e dei dispositivi mobili da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1988). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.

L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

PERTANTO SI VIETA

l'utilizzo non appropriato del telefono cellulare e dei dispositivi mobili (smartphone, tablet, smart watch) durante le attività scolastiche del mattino e dei pomeriggi (compreso l'intervallo).

L'utilizzo del telefono cellulare e altri dispositivi mobili è così regolamentato:

- **È vietato utilizzare** il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998.
- **È vietato l'uso** del telefono cellulare e le audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).
- Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
- **È vietato tenere acceso il cellulare durante il periodo di permanenza a scuola.** Si chiede, quindi, agli alunni di spegnere il telefono cellulare e di riporlo nella propria cartella.
- **Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie**, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
- Nel caso in cui le linee telefoniche della scuola siano inagibili o momentaneamente inattive, per motivi di servizio, il docente in servizio o chi per esso può autorizzare in via del tutto eccezionale l'uso del cellulare.
- Gli alunni **potranno utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi mobili come il tablet**, collegati esclusivamente alla rete internet scolastica, per attività didattiche solo su richiesta del docente promotore.
- Ogni genitore e studente è consapevole che se, contravvenendo alla regola suddetta, porta a scuola il device personale, l'istituzione scolastica tutta (personale docente, non docente e dirigente) è automaticamente manlevata da qualsiasi responsabilità sia patrimoniale (smarrimento, danneggiamento, furto, ecc. del device stesso) che civile/penale (uso improprio del device stesso).
- In caso di utilizzo non autorizzato sono previste le seguenti sanzioni:

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
L'alunno ha con sé il cellulare spento in vista sul banco.	1^ volta	Richiamo verbale	Docente
	2^ volta	Annotazione sul registro di classe.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
	3^ volta	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
	1^ volta	Richiamo verbale	Docente
	2^ volta	Annotazione sul registro di classe.	Docente

L'alunno non ha il cellulare spento.	3^ volta	Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Eventuale convocazione della famiglia.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno utilizza il cellulare a scuola per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)		Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da 1 giorno a un massimo di 3 giorni, a discrezione del Consiglio di Classe.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta.		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia).	Docente
L'alunno effettua a scuola riprese audio/video/foto		Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da 1giorno a un massimo di 5 giorni, a discrezione del Consiglio di Classe.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno diffonde anche in rete e nei social network immagini/video/audio non autorizzati effettuati a scuola		Annotazione sul registro di classe con comunicazione alla famiglia. Comunicazione al DS. Convocazione della famiglia. In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni per 5 giorni.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

ART.9 - I GENITORI

Il ruolo dei genitori, che è sempre determinante per la maturazione e per l'apprendimento, diventa positivo quando la famiglia realizza una collaborazione costruttiva con la scuola.

I genitori hanno il compito di

- 1) trasmettere ai propri figli la convinzione che la scuola sia di fondamentale importanza nella costruzione del loro futuro,
- 2) tenersi informati su obiettivi, metodi, attività, orari, regolamenti e documenti d'Istituto,
- 3) tenersi informati sui risultati conseguiti dai propri figli sia sul piano prettamente didattico che su quello della maturazione personale,
- 4) stabilire rapporti regolari con gli insegnanti,
- 5) collaborare in modo costruttivo permettendo assenze solo per motivi validi, riducendo al massimo uscite anticipate e entrate posticipate, leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola, controllando costantemente il diario, controllando che i figli eseguano compiti e lezioni assegnati e che rispettino le regole della scuola, partecipando agli incontri e alle riunioni previste, formulando osservazioni, critiche e suggerimenti pertinenti, offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza, favorendo la partecipazione dei figli a tutte le attività integrative programmate dalla scuola, osservando il regolamento d'Istituto in particolare per quello che concerne le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate,
- 6) curare l'abbigliamento dei propri figli impedendo l'utilizzo di indumenti poco adatti alla scuola e lesivi della dignità propria e altrui,

- 7) condividere con la scuola le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione e al rispetto degli altri e delle cose di tutti in modo da dare continuità all'azione educativa,
- 8) condividere e sostenere le sanzioni della scuola, garantendone l'applicazione facendo riflettere il figlio sulla loro finalità educativa,
- 9) acquisire consapevolezza che la scuola assicura la vigilanza degli alunni a partire dal loro ingresso nel portone della scuola e fino a quando ne escono,
- 10) acquisire consapevolezza che in caso di danneggiamenti saranno chiamati alla riparazione diretta del danno e/o al risarcimento dello stesso; nell'impossibilità di individuare ed identificare i responsabili, la scuola si riserva di addebitare i danni alla classe o alle classi nei casi in cui emergano responsabilità collettive,
- 11) giustificare sempre le assenze, (le assenze per malattia superiori a 5 giorni saranno giustificate con certificato medico),
- 12) controllare attraverso un contatto frequente con i docenti che l'alunno rispetti le regole della scuola (corredo scolastico, divieto di cellulare, i cellulari sequestrati saranno riconsegnati a giugno", rispetto delle cose proprie e delle cose altrui, rispetto dell'ambiente scolastico, che partecipi attivamente e responsabilmente alla vita scolastica e curi l'esecuzione dei compiti).

I genitori hanno diritto di:

- 1) ottenere informazioni precise e tempestive sulla programmazione educativa e didattica, sull'organizzazione della scuola e sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli;
- 2) essere presi in considerazione quando formulano suggerimenti o critiche e quando offrono la loro collaborazione per attività scolastiche.

ART. - 10 LA SCUOLA

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

- 1) assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo -didattico di qualità;
- 2) assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- 3) assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- 4) assicurare la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- 5) assicurare servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- 6) si impegna nell'individuazione dei bisogni formativi, nello sforzo di renderli espliciti e, nei limiti del possibile, di soddisfarli;
- 7) individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e a curare che lo studente diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé;
- 8) interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio;
- 9) stimolare l'attitudine alla ricerca e all'innovazione supportandola con le più idonee procedure di indagine;
- 10) garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo;
- 11) promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità;
- 12) creare un clima di serenità, cooperazione e armonia con alunni e genitori;
- 13) promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento;
- 14) realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- 15) motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole, ecc.);
- 16) ricevere i genitori compatibilmente con l'orario di servizio dei docenti;
- 17) favorire un ambiente adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno e al suo successo scolastico;
- 18) promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni e insegnanti, stabilendo regole certe e condivise;
- 19) assegnare i compiti a casa in coerenza col percorso didattico, tenendo conto delle possibilità e capacità degli alunni di gestire il tempo necessario alla loro esecuzione;

- 20) garantire la trasparenza nella valutazione;
 - 21) assicurare, nel trattamento dei dati sensibili, il rispetto della privacy di ciascun alunno;
 - 22) assicurare la vigilanza degli alunni per tutto il periodo di permanenza a scuola e nello specifico dal momento in cui entrano nel portone dell'Istituto e fino a quando ne escono.
- Inoltre, la scuola condivide e fa propria la nuova normativa riguardo il voto in condotta.

ART. 11 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.

– Assenze e giustificazioni

1. Gli studenti e le studentesse si assenteranno dalle lezioni solo per importanti e documentati motivi e, al rientro in classe, i genitori saranno tenuti alla giustificazione dell'assenza tramite: **apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria, previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà** o tramite Registro elettronico, dopo che dichiarino di assumersi tutte le responsabilità derivanti dalla custodia delle credenziali di accesso al Registro elettronico, liberando la scuola dall'obbligo di informazione

I periodi di assenza superiori a 5 giorni devono essere giustificati con certificato medico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà essere ricercata con attenta analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia.

2. Il giorno del rientro dello studente o della studentessa l'insegnante della prima ora di lezione verificherà l'avvenuta giustificazione.

3. In caso di assenze frequenti o coincidenti con particolari attività programmate, il coordinatore di classe informerà la Dirigenza e la Segreteria didattica contatterà telefonicamente la famiglia.

4. Lo studente o la studentessa che si dovesse presentare a scuola senza giustificazione verrà ammesso/a comunque in classe, ma l'insegnante dovrà segnalare sul registro elettronico la mancata giustificazione e la stessa dovrà essere effettuata il giorno successivo.

– Ritardi ,Entrate posticipate e uscite anticipate

Ritardi :

1. Gli studenti che giungeranno a scuola in ritardo potranno essere ammessi in classe soltanto con l'autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.

2. Gli ingressi in ritardo dovranno essere comunicati alle famiglie tramite Registro Elettronico e dovranno essere dalle stesse giustificate, utilizzando il libretto delle giustificazioni.

3. Dopo il terzo ritardo , sarà responsabilità del docente all'uopo delegato avvertire la famiglia che ,in caso di perseveranza ,il comportamento sarà opportunamente valutato dal Consiglio di Classe.

Entrate posticipate:

1. Non saranno accolte richieste di entrata posticipata successive alla seconda ora, previa autorizzazione scritta sul libretto da parte dei genitori. Tali ingressi dovranno avere carattere sporadico e occasionale :non possono essere più di 5 durante l'intero anno scolastico.

2. Qualora il docente delegato ad autorizzare l'ingresso degli studenti alla 2^ora dovesse accorgersi della ripetitività di tali fenomeni, ne darà immediata notizia alle famiglie e al Consiglio di Classe che, superato il limite di 5 ingressi alla seconda ora , applicherà le sanzioni disciplinari conseguenti.

3. Nel momento in cui sul libretto non risulti la firma del genitore ,lo studente sarà ammesso in classe con riserva che dovrà essere improrogabilmente sanata il giorno successivo. In caso contrario, l'ora di ritardo verrà considerata assenza ingiustificata e valutata dal Consiglio di classe per le sanzioni disciplinari conseguenti.

4. L'ammissione in classe dello studente verrà autorizzata per iscritto dal docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico ,il quale dovrà annotare sul registro di classe l'ingresso alla seconda ora.

5. Non saranno accolte richieste di ingressi oltre l'inizio della seconda ora, se non per documentati motivi di salute.

Uscite anticipate:

1. Le uscite anticipate non saranno consentite se non in caso di documentati motivi di salute o familiari.
2. Il minore non potrà abbandonare da solo l'Istituto prima del normale orario di uscita, a meno che non venga prelevato da un genitore o da persona da questi delegato con apposita dichiarazione scritta, cui sia allegata copia del documento di riconoscimento.
3. Le uscite anticipate, in ogni caso, non saranno consentite prima della quarta ora e non potranno essere superiori a 5 nell'arco di ogni quadrimestre.
4. Esse dovranno essere autorizzate dai docenti collaboratori/rici del Dirigente o dai/le docenti responsabili di Plesso, i/le quali provvederanno ad annotare, sui modelli appositamente predisposti, il nome della persona che preleva il minore, allegando fotocopia del documento di riconoscimento (nel caso non si tratti dei genitori).
5. Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche.
6. Le uscite anticipate verranno calcolate, dai/la docente all'uopo delegato, nel monte ore delle assenze degli studenti.

Uscite da scuola

È obbligo dei docenti, ed eventualmente dei collaboratori scolastici in servizio di supporto alla vigilanza, accompagnare gli alunni che non utilizzano il servizio trasporto dall'aula al portone/cancello (ove presente) di uscita posto al confine delle pertinenze dell'edificio scolastico.

Al momento dell'uscita dalla scuola i docenti devono affidare i bambini ai genitori o ad adulti delegati dalla famiglia stessa. L'atto di delega deve essere formalizzato sul modulo di liberatoria sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico insieme alla fotocopia di un documento di identità per ciascun soggetto delegato.

I docenti, in caso di ritardo dei genitori, sono tenuti ad attenderne l'arrivo. In caso di ritardi reiterati da parte dei genitori, il docente coordinatore di classe sollecita gli stessi a una maggiore puntualità.

Per l'uscita in autonomia al termine delle lezioni, i docenti coordinatori si preoccupano di assumere agli atti la comunicazione degli esercenti la potestà parentale con l'assicurazione circa le abilità dello studente necessarie per raggiungere l'abitazione in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui siano in grado di auto tutelarsi, sollevando l'Istituzione scolastica da qualunque responsabilità.

Soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche e, per gli alunni che utilizzano il trasporto, è la famiglia chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.

ART. 12 - Viaggi di istruzione

Per tale attività si intendono i viaggi di alunni e docenti di una o più classi che si protraggono oltre il normale orario scolastico.

L'organizzazione spetta alla commissione viaggi deliberata dal collegio dei Docenti. Ai viaggi di istruzione devono partecipare possibilmente tutti gli alunni della classe. Per i meno abbienti possono essere previsti contributi da parte della scuola o dei genitori. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare una adeguata vigilanza sugli allievi. Il numero degli accompagnatori dipenderà perciò dal numero degli alunni, dal loro grado di autonomia e di autocontrollo, dall'età, dalle loro condizioni socioculturali, dalla destinazione prevedendo almeno 1 docente per 15 alunni.

Per le visite d'istruzione ed i viaggi d'integrazione si fa riferimento alla normativa dettagliata.

CRITERI

*Obiettivi prioritari

ATTINENZA della proposta di uscita didattica/viaggio d'istruzione con la progettazione didattica annuale di classe;
COERENZA con gli obiettivi didattico – formativi; **PROMOZIONE** personale e culturale degli allievi: scopo preminente è l'aspetto didattico – culturale, l'opportunità di vivere, insieme al gruppo classe, un'esperienza significativa e formativa.

Criteri:

CORRETTEZZA e rispetto delle regole del vivere civile da parte degli allievi partecipanti (vengono esclusi dalla partecipazione al viaggio/uscita gli alunni che abbiano avuto una nota sanzione anche dell'ammonizione scritta da parte del Dirigente e ratificata dal Consiglio di Classe);

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ – presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza (attenta

valutazione dei rischi

connessi alla scelta delle attività da svolgere nel corso dell'uscita didattica, per prevenire il verificarsi di infortuni);
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA da parte delle famiglie (vanno considerati anche eventuali progetti/iniziative i cui costi vengono sostenuti dalle famiglie);

DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

1 docente ogni 15 studenti per classe (nel caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità verrà designato un docente specializzato oltre al docente accompagnatore).

STUDENTI PARTECIPANTI: almeno il 75% più per tutti i viaggi di istruzione, le visite guidate e per le uscite didattiche.

NUMERO E DURATA USCITE DIDATTICHE*, VISITE GUIDATE** E VIAGGI DI ISTRUZIONE***

non più di una uscita didattica (1/2 giornata) + 1 viaggio di istruzione di 1 giornata.

PERIODO DI EFFETTUAZIONE: dalla metà di novembre fino al 10 Maggio. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di particolari attività istituzionali: scrutini, elezioni scolastiche, colloqui, il martedì concomitanza con le lezioni di musica d'insieme (scuola sec. Di Isola) ecc.

Le uscite e i viaggi devono interessare almeno due classi parallele. In assenza di docente accompagnatore, il viaggio non si effettua.

*Per uscita didattica si intende l'iniziativa che si svolge nell'arco temporale previsto per l'attività didattica giornaliera della/e classe/i che preveda un costo aggiuntivo;

**Per visita guidata si intende l'iniziativa della durata di un'intera giornata e che prevede un costo aggiuntivo;

***Per viaggio d'istruzione si intende l'iniziativa di una giornata intera – con estensione oltre l'orario dell'attività didattica della/e classe/i - e il viaggio di più giornate con pernottamento.

ART. – 13 Regolamento di Disciplina – Organo di Garanzia.

1) Finalità

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (Statuto delle studentesse e degli studenti - All. 8 e Nota prot. n. 30 del 15.03.07). A tal proposito, la scuola invita i genitori, al momento dell'iscrizione alla scuola secondaria I°, a sottoscrivere un "Patto di corresponsabilità" (D.P.R 235 del 25/11/07, All. 9) con il quale questi si impegnano a condividere valori e strategie di intervento e gli alunni a rispettare i propri doveri.

2) Sanzioni disciplinari (individuazione delle sanzioni)

Doveri	Mancanze (indicate a titolo esemplificativo)	Sanzioni e azioni di responsabilizzazione
Frequenza regolare (Art. 8 p.1 doveri)	Assenze frequenti/strategiche Assenze non autorizzate dalla famiglia Ritardi frequenti.	2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia(art.8 p.9 - doveri)	Non recapitare e/o alterare le comunicazioni scuola-famiglia e le Verifiche.	2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori
	- Continuo disturbo alla lezione - Allontanamento dall'aula senza permesso - rifiuto a svolgere le consegne in classe e mancanza di collaborazione nelle attività.	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori 8- Sospensione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo frequenza 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)

Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dell'attività Didattica.	- Mancata esecuzione dei compiti assegnati - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia
	- Utilizzo di oggetti non pertinenti all'attività didattica, ivi compresi i telefoni cellulari- - utilizzo non autorizzato del cellulare fuori dall'aula e in bagno	1- Richiamo verbale 2- nota disciplinare sul registro
	-Riprese con cellulare, macchine digitali, videocamere. Diffusione immagini altrui non autorizzate tramite internet o mms	5- Convocazione dei genitori 11 Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)
	- Possesso di oggetti potenzialmente pericolosi	5- Convocazione dei genitori 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)
	-Comportamento gravemente scorretto e ripetuto nell'ambito dell'attività didattica	11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
Comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni.	-Abbigliamento inadeguato	1- Richiamo verbale 5 - Convocazione genitori
	-Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi	1- Richiamo verbale 3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza 11- Allontanamento dalla
	- manifestazioni di prepotenza, soprusi, minacce - Aggressione verbale o fisica	3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
	- Mancato rispetto della proprietà altrui	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia 5- Convocazione dei genitori 6- Riparazione diretta del danno 7- Risarcimento (anche simbolico) del danno 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola, cura dell'ambiente scolastico.	- Danneggiamento volontario o colposo verso gli arredi e le superfici interne ed esterne dell'edificio	3- Nota disciplinare sul registro di classe 5- Convocazione dei genitori 6- Riparazione diretta del danno 7- Risarcimento (anche simbolico) del danno 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se
	- Non osservanza delle norme di utilizzo dei laboratori	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 9- Sospensione dai laboratori o attività pomeridiane.

	- Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi	1- Richiamo verbale 2- Convocazione dei genitori. 3- Nota disciplinare sul registro di classe 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza. 11- Allontanamento
--	--	--

Comportamento corretto e responsabile nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione		scolastica fino a 15 giorni
	- Negligenza e scarso rispetto verso la proprietà altrui	2- Comunicazione alla famiglia 5- Convocazione dei genitori 6- Riparazione diretta del danno 7- Risarcimento (anche simbolico) del danno 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
	- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza degli adulti accompagnatori	1- Richiamo verbale 5- Convocazione dei genitori 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza 10- Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni .

ELENCO DELLE SANZIONI PREVISTE

- 1- Richiamo verbale
- 2- Comunicazione alla famiglia
- 3- Nota disciplinare sul registro di classe
- 4- Ritiro di telefono cellulare e strumenti elettronici che saranno conservati in direzione e riconsegnati solo a un genitore
- 5- Convocazione dei genitori
- 6- Riparazione diretta del danno
- 7- Risarcimento (anche simbolico) del danno
- 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza
- 9- Sospensione dai laboratori o attività pomeridiane
- 10- Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica
- 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni
- 12- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (Direttiva 16/2007)
- 13- Non ammissione allo scrutinio finale
- 14 -Sospensione da attività extracurricolari

A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione, i soggetti competenti ad irrogare la sanzione sono:

Soggetto che irroga la sanzione	Sanzione
qualsiasi operatore scolastico	1,4
singolo docente	1,2,3,4,5
Consiglio di classe	5,6,7,8,9,10,11,13, 14
Dirigente Scolastico	1,2,3,4,5,6,7
Consiglio d'Istituto	12

3) Criteri regolativi

Le sanzioni di cui al punto 2:

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza/imprudenza, concorso di più studenti, comportamento pregresso dello studente);
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e finalizzate al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

CSIC8AV00X - A27D074 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 31/03/2023 - I - U

- devono essere ispirate al principio della riparazione del danno; in caso di danneggiamento ad arredi, strutture, infrastrutture, all'alunno vengono addebitati i costi di riparazione, ripristino o sostituzione. Le spese relative a danni per i quali non sono stati individuati i responsabili vengono ripartite fra tutti gli alunni della classe, del piano, della scuola;
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori;

- non possono influire sulla valutazione del profitto ma incidono sulla determinazione, nella Scheda Personale dell'alunno, del giudizio della sezione "Comportamento".

4) Criteri applicativi

- I provvedimenti adottati vengono sempre comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.
- È opportuno che la sanzione sia irrogata ed applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza; tempi troppo lunghi, infatti, vanificherebbero l'efficacia educativa dell'intervento.
- Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.
- Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni alla presenza dei genitori. Laddove necessario viene appositamente convocato, per motivi di urgenza, il Consiglio di Classe con la sola componente docente per irrogare le sanzioni disciplinari. Allo stesso potranno partecipare anche l'alunno e i genitori ma solo ed esclusivamente per consentire all'alunno di esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni irrogate, possono essere convertite in lavori compensativi a favore della comunità scolastica e/o in attività di studio e approfondimento decise dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico che provvederanno altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati (Nota prot. n. 30 del 15 marzo 2007: pulizia delle aule, piccole manutenzioni, riordino della biblioteca, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato, lettura di testi con valenza educativa e attività di studio).
- Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati (minacce, aggressioni verbali e fisiche, prepotenza e soprusi, appropriazione indebita di materiali altrui) si richiederà la collaborazione degli organi istituzionali di competenza.
- In caso di infrazioni gravi e reiterate, non si esclude la possibilità di richiedere per l'alunno il supporto psicologico degli operatori delle strutture sanitarie presenti sul territorio.
- Sarà ritenuta colpa grave e quindi passibile dell'applicazione delle sanzioni n°10 e 11, il reiterarsi di comportamenti che ledano il diritto allo studio degli alunni o che violino il rispetto e la dignità della persona.
- La sanzione n° 10 (Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica) troverà applicazione solo se l'Istituzione scolastica potrà assicurare la necessaria sorveglianza degli alunni per tutto il tempo di permanenza a scuola, in alternativa si chiederà la collaborazione dei genitori.
- Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti e dirigente procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".
- L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca illecito.
- In fase di valutazione del comportamento si attribuirà un voto inferiore a 6/10 a quegli alunni che, nel corso dell'anno, saranno destinatari di più provvedimenti disciplinari (sospensioni dalle attività didattiche e/o allontanamento dalla comunità scolastica).

5) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni

L'art. 4 comma 7 dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" prevede in caso di mancanze particolarmente gravi l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni. La Direttiva Ministeriale n. 16 del 5.02.07 sottolinea che il divieto di disporre un allontanamento superiore a quindici giorni può essere derogato quando ricorrano due ipotesi eccezionali, quando cioè siano stati commessi reati e quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (come per altro già suggerito dal comma 9 art. 4 dello Statuto). Il provvedimento di sospensione viene disposto dal Consiglio di Istituto su delibera del Consiglio di classe, convocato con la sola componente docente. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per garantire la continuità dell'istruzione.

6) Impugnazioni

Contro il provvedimento di cui al punto 5 è ammesso ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Dirigente Scolastico dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art. 328 commi 2 e 4 del D. lgs. n. 297/94).

Contro le sanzioni disciplinari di cui al punto 2 è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo punto 7

7) Organo di garanzia

Viene istituito un organo di garanzia interno alla scuola che ha il compito di:

- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di cui al punto 2;
- decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è composto da:

- dirigente scolastico in qualità di presidente
- due docenti purché non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato
- due genitori purché non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato
- un rappresentante del personale ATA,

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'organo di garanzia dura in carica due anni.

Regolamento dell'Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

- La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. In caso di assenza del Presidente il membro più anziano convoca e presiede l'Organo di garanzia.
- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
- Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario individuato dal presidente tra i presenti alla riunione
- Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
-

8) Disposizioni finali

Il regolamento di disciplina viene reso noto ad alunni, docenti e personale ATA all'inizio di ogni anno scolastico e ai genitori all'atto dell'iscrizione

PROCEDURA PER SOSPENSIONI DALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Richiesta, regolarmente protocollata, di convocazione straordinaria del consiglio di classe firmata da tutti i docenti o metà più uno dei componenti del consiglio esclusa la componente genitore;
- Verbale delle riunioni straordinaria firmato da tutti i presenti in cui risultino gli eventi e/o le situazioni che hanno determinato la convocazione del Consiglio e le decisioni assunte dallo stesso;

- Motivazione del provvedimento disciplinare stabilito nella riunione straordinaria firmata da tutti i docenti e regolarmente protocollata da consegnare ai genitori che ne firmeranno una copia per consegna;
- Avviso di convocazione ai genitori per informazioni urgenti regolarmente protocollato;
- Indicazione sul registro di classe del provvedimento disciplinare stabilito e della sua durata.

ART. 14 – Biblioteca e sala teatro

TITOLO III

Nella scuola sono istituite due biblioteche e una sala teatro.

Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte dei docenti responsabili.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca, competono in ogni caso al consiglio d'istituto.

Regolamento di accesso

- La Biblioteca è aperta all'accesso dei docenti, degli studenti e dei genitori, l'orario di apertura sarà indicato mensilmente dai docenti incaricati.
- L'alunno può chiedere il prestito per massimo un libro per volta.
- La restituzione dei libri deve avvenire entro 30 giorni dalla data del prestito, salvo richieste di proroga per ulteriori 5 giorni.
- Non si consentiranno altri prestiti prima della restituzione dei libri precedentemente presi.
- L'accesso alla biblioteca è consentito ad un solo alunno per classe o alla classe guidata dal professore.
- La consultazione e la manutenzione dei libri devono avvenire con il massimo ordine.
- In caso di smarrimento o lacerazione dei libri, il responsabile è tenuto a risarcire alla scuola la somma corrispondente al costo attuale.
- Nell'uso di videocassette sarà data la precedenza ai docenti le cui classi avranno programmato la visione con congruo anticipo.
- La sala teatro per proiezioni di materiale didattico (videocassette, film, ecc.) deve essere prenotata personalmente dai docenti interessati presso il responsabile designato attraverso la compilazione del registro dei prestiti con un minimo di ventiquattro ore prima del loro utilizzo.
- Il materiale didattico preso in prestito dai docenti deve essere ritirato e consegnato dai medesimi in biblioteca lo stesso giorno del loro utilizzo o al massimo il giorno successivo.
- I docenti sono gli unici responsabili del materiale didattico preso in uso e ne rispondono personalmente.
- I vocabolari sono riservati per uso collettivo della classe e non possono essere dati in prestito per uso individuale.

ART. 15 - Laboratori e altri spazi

- laboratorio informatico multimediale
- laboratorio linguistico
- laboratorio musicale
- laboratorio artistico

extrascolastico, la responsabilità, riguardo all'attuazione di questo regolamento, compete al docente del corso. Al momento dell'ingresso in laboratorio non è, quindi, necessario che tutti i partecipanti al corso firmino il registro, ma solo il docente responsabile è tenuto a farlo.

TITOLO IV

CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 16 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Ogni laboratorio ha un responsabile eletto dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

TITOLO V

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

ART. 17 - Uso del diario scolastico.

Si fissa il principio del Diario Scolastico personale come mezzo di comunicazione privilegiato tra Scuola e Famiglia,

in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola.

Il Diario scolastico deve essere visionato e firmato frequentemente (anche quotidianamente) dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.

ART. 18 - Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- nel consiglio di classe
- nell'assemblea di classe
- nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico.

In ogni caso gli insegnanti e il preside auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola - famiglia e gli incontri con gli altri istituti di istruzione per la continuità didattica e per l'orientamento saranno svolti secondo le decisioni stabilite dal collegio sono regolati nel seguente modo:

Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti le classi V elementare nel mese di gennaio finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare P.O.F. e Carta dei Servizi.

Incontri nei Consigli delle classi prime per illustrare le schede di valutazione dell'alunno e per illustrare la programmazione didattica. Tali incontri si effettuano nel periodo iniziale della scuola

Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa sia del I quadrimestre che del II quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

Incontri individuali docenti-genitori sia nelle mattine secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti che in due pomeriggi di ricevimento generale.

Incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente mediante avviso scritto.

Incontri per distribuzione schede di valutazione.

Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.

Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola media superiore.

TITOLO VI

SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola, con gli altri criteri operativi, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame. Gli organi collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (consigli di classe e collegio docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la loro attività nel tempo.

Il Consiglio d'Istituto indicherà i criteri di coordinamento della attività autonoma di tutti gli altri organi entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico. Entro lo stesso termine il Consiglio d'Istituto deciderà per l'eventuale adattamento del calendario scolastico. Il Consiglio di Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali. Per quanto riguarda il reclutamento di esperti esterni le linee guida saranno deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto.

ART. 19 - Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L. 16/4/94 n.297. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art.8-10.

ART. 20- Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Dopo aver esperito i tentativi dell'art.10 del DL. 16/4/94-297 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

ART. 21 - Giunta esecutiva.

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.10 del DL 297 del 16/4/94.

Non ha mai potere deliberante; deve essere convocata dal Dirigente ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

Ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

ART. 22 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta ogni due mesi nel periodo delle lezioni scolastiche, una volta prima dell'inizio e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Nel restante periodo dell'anno, la convocazione Ordinaria avviene solo su richiesta della maggioranza dei membri.

ART. 23 - Seduta straordinaria.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio dei docenti a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

ART. 24 - Avviso di convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5gg. prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato per conoscenza a tutti i membri dei consigli di classe e affisso all'albo della scuola.

ART. 25 - Ordine del giorno.

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

ART. 26 - Sedute del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

ART.27 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

ART. 28 - Prerogative del Presidente.

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ART. 29 - Pubblicità degli atti.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria delle scuole copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

ART.30 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art.13 della L. n.5 1/7/1977.

ART. 31 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio d'Istituto decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli eventi diritto al voto.

ART. 32 - Consigli di classe.

TITOLO VII

Il Consiglio di classe convocato dal Dirigente scolastico si riunisce, in linea di massima, in seduta ordinaria secondo il calendario delle attività predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal Collegio dei docenti; in seduta straordinaria, su richiesta di almeno un quinto dei genitori della classe o dei docenti. Il Consiglio di Classe, favorevole la maggioranza dei membri, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto (nel caso in cui si verifichino spese) e dal Collegio dei Docenti, ha la facoltà di convocare e di servirsi di esperti che contribuiscano a risolvere o a chiarire i problemi di carattere didattico, psicologico, orientativo, professionale, di cui si vede investito. I Consigli di Classe, salvo diverse disposizioni di legge, possono essere aperti a tutti i genitori della classe che, dietro richiesta, possono riunirsi anche separatamente. Il Consiglio di classe promuove lo scambio fra insegnanti, genitori e studenti delle reciproche esperienze didattiche, educative e sociali, per favorire il coordinamento delle attività relative. Il Consiglio di classe redige, entro il mese di novembre di ogni anno e sulla base della programmazione d'istituto, un programma coordinato di attività curriculari funzionali alle esigenze della classe ed integrative per i singoli, per realizzare la formazione culturale, sociale, umana degli alunni, l'integrazione degli stessi nel gruppo e assicurare l'ottimizzazione del servizio. Inoltre, il Consiglio di classe, entro il termine sopradetto, stabilisce piani di lavoro ed interventi aggiuntivi per approfondire aspetti e punti dei programmi vigenti, attraverso scelte, integrazioni, aggiornamento degli insegnanti, in ordine agli obiettivi di istruzione, formazione, integrazione da realizzare nell'Istituto e sulla base delle esigenze di sperimentazioni in atto.

ART. 33 - Assemblea di classe.

All'inizio dell'anno scolastico, la prima convocazione dei genitori delle singole classi è disposta dal Preside.

Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai genitori eletti nei consigli di classe come previsto dall'art.437 del DPR 31/5/74 n.416.

ART. 34 - Assemblea generale dei genitori.

L'assemblea generale dei genitori, a termine dell'art.15 del DL 297/94 deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento dovrà essere inviato in visione al Consiglio di Istituto. Il Presidente e il vice presidente dell'assemblea, durano in carica limitatamente alla durata dell'anno scolastico. Compito del Presidente e del vice presidente dell'assemblea generale è di convocare l'assemblea dei genitori, di dirigere i lavori durante le assemblee, di presentare eventuali richieste decise dall'assemblea generale degli organi collegiali della scuola.

L'assemblea dei genitori può essere convocata anche a richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, ove sia costituito, da 1/3 dei genitori.

All'inizio dell'anno scolastico la prima riunione, da tenersi comunque entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, sarà convocata dal Consiglio di Istituto.

E' facoltà del Consiglio di Istituto di convocare eventuali altre riunioni dell'assemblea generale dei genitori.

ART. 35 – Il Collegio dei Docenti

Le competenze del collegio dei docenti sono:

- a) l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa;
- b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
- c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
- f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici
- g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole.
- h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica
- i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti;
- j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio.
- k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F, con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento.

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni;
- b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
- c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza.

Il collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto.

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle sezioni o delle classi in cui operano.

Nel caso di aggregazioni di più scuole, viene costituito un unico collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione. Per alcune questioni esso sarà riunito nella totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il dirigente scolastico riunirà separatamente le diverse sezioni.

Il collegio si riunisce ogni volta che il dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal capo d'istituto ad uno dei collaboratori. Riguardo le deliberazioni le disposizioni da prendere a riferimento sono rinvenibili nell'art. 37 del T.U. che prevede al comma 2 un quorum costitutivo (o strutturale) : per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e un quorum deliberativo (o funzionale) : affinché il collegio, validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta (metà + uno) dei voti validamente espressi – non vengono conteggiate le schede bianche, nulle o astenuti)

. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

L'indirizzo interpretativo prevalente (sia in dottrina, sia in giurisprudenza) ritiene che gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli.

Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto. Riguardo il quorum strutturale la constatazione della validità della seduta ad inizio seduta fa presumere la presenza del numero legale, salvo verifica contraria prima però della votazione.

LA VERBALIZZAZIONE

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La lettura e l'approvazione del verbale della seduta, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato – Sez. VI – 9 gennaio 1997, n. 1).

Pertanto, le correzioni del verbale portato all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione.

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del collegio.

I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate. Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica, tutte le attività ed operazioni compiute oggetto di deliberazione. (Cons. Stato - Sez. IV- 25 luglio 2001, n. 4074). Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia chiedere che sue dichiarazioni siano riportate a verbale presentando al verbalizzatore dichiarazione scritta da allegare al verbale. Tale facoltà serve a far sì che la verbalizzazione sia completa e chiarificatrice del proprio pensiero e quindi priva di errate interpretazioni.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il PATTO di CORRESPONSABILITÀ fra Scuola e Famiglia dello Studente si ispira ai principi generali sui quali è fondato il Regolamento di Istituto ed ogni altra forma di regolamentazione della vita all'interno dello stesso, nell'osservanza del complesso di leggi e norme alle quali è comunque soggetta tutta l'attività didattica ed educativa in generale della scuola statale italiana.

Esso è finalizzato a definire in modo trasparente e condiviso diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma e utenza; il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, atto a rafforzare le finalità educative del Piano dell'Offerta Formativa e il successo scolastico degli studenti.

P.T.O.F. e REGOLAMENTO d'ISTITUTO

La scuola si impegna a formulare un PTOF rispondente ai bisogni dell'alunno e proporre un Regolamento d'Istituto essenziale ed esaustivo.

La famiglia si impegna a conoscere il P.O.F. e il Regolamento d'Istituto e a condividerne i contenuti, collaborare con la scuola nella definizione/modifica di tali documenti.

L'alunno si impegna a prendere coscienza del percorso predisposto dalla scuola e assumere un atteggiamento positivo nei confronti delle attività scolastiche.

RESPONSABILITÀ

La scuola si impegna a favorire un ambiente adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno e al suo successo scolastico.

La famiglia si impegna a considerare la funzione formativa della scuola e dare ad essa la precedenza in confronto ad altri impegni extrascolastici.

L'alunno si impegna a considerare la scuola il principale impegno.

VITA SOCIALE

La scuola si impegna a promuovere rapporti positivi tra alunni e insegnanti, stabilendo regole certe e condivise.

La famiglia si impegna a condividere con la scuola le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione e al rispetto degli altri e delle cose di tutti in modo da dare continuità all'azione educativa.

L'alunno si impegna a prendere coscienza delle regole della vita scolastica e rispettarle garantendo a se stesso e ai compagni il diritto allo studio, a rispettare le persone, le cose, gli arredi e le strutture della scuola.

INTERVENTI EDUCATIVI

La scuola si impegna a promuovere negli alunni un comportamento corretto e, se necessario, a dare sanzioni che abbiano un reale significato formativo nel pieno rispetto del Regolamento d'Istituto.

La famiglia si impegna a condividere e sostenere le sanzioni della scuola, garantendone l'applicazione facendo riflettere il figlio sulla loro finalità educativa e a risarcire eventuali danni.

L'alunno si impegna a rispettare il regolamento d'Istituto, evitando comportamenti negativi e a comprendere il valore formativo di eventuali sanzioni.

INTERVENTI DIDATTICI INDIVIDUALIZZATI

La scuola si impegna a portare tempestivamente a conoscenza dell'alunno e della famiglia di eventuali cambiamenti significativi del rendimento scolastico e predisporre interventi di recupero.

La famiglia si impegna a prendere periodico contatto con gli insegnanti (ricevimento/udienze) e collaborare con loro per l'attuazione di strategie di recupero/miglioramento del profitto e del comportamento

L'alunno si impegna a seguire le indicazioni degli insegnanti, dimostrare sempre il necessario impegno nello studio, approfittare delle strategie di recupero attuate dalla scuola.

TEMPI

La scuola si impegna a garantire il monte ore previsto nel rispetto del calendario scolastico annuale

La famiglia si impegna a garantire la regolarità della frequenza e la puntualità del figlio, a giustificare sul libretto eventuali assenze, ritardi, permessi di uscita e/o entrata, a firmare gli avvisi e le valutazioni tempestivamente.

L'alunno si impegna a rispettare l'orario scolastico, a presentarsi con la giustificazione firmata dai genitori per le assenze, i ritardi, i permessi d'uscita/entrata, a far firmare gli avvisi e le valutazioni tempestivamente.

COMPITI A CASA

La scuola si impegna a assegnare i compiti a casa in coerenza con il percorso didattico, tenendo conto delle possibilità e capacità degli alunni di gestire il tempo necessario alla loro esecuzione.

La famiglia si impegna a monitorare lo svolgimento dei compiti, limitandosi a controllare la loro esecuzione

L'alunno si impegna a prendere nota dei compiti assegnati, svolgerli regolarmente, studiare con assiduità.

VALUTAZIONE

La scuola si impegna a controllare con regolarità gli elaborati, correggerli in tempi brevi e garantire la trasparenza nella valutazione.

La famiglia si impegna a collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti, riconoscendo anche il valore formativo dell'errore.

L'alunno si impegna a assumere le proprie responsabilità, riconoscere le proprie attitudini e considerare l'errore occasione di miglioramento, a riferire correttamente in famiglia le valutazioni degli insegnanti.

VIGILANZA

La scuola si impegna a assicurare la vigilanza degli alunni per tutto il periodo di permanenza a scuola e nello specifico dal momento in cui entrano nel portone dell'Istituto e fino a quando ne escono.

La famiglia si impegna a acquisire consapevolezza che la scuola assicura la vigilanza degli alunni a partire dal loro ingresso nel portone della scuola e fino a quando ne escono.

PRIVACY

La scuola si impegna ad assicurare, nel trattamento dei dati sensibili, il rispetto della privacy di ciascun alunno.

Il genitore/affidatario e il Dirigente Scolastico

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

Preso atto che:

- La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali, strutture, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

sottoscrivono il presente patto educativo di corresponsabilità

Il genitore, sottoscrivendo il presente patto, assume impegno:

- ad osservare le disposizioni in esso contenute e a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno; ed è consapevole che
- le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari così come previsto nel regolamento di disciplina

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno:

- a garantire la corretta applicazione delle regole stabilite.

Il presente **REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO** è stato approvato dal **Collegio dei Docenti** nella seduta del 23.10.2020 ed è stato adottato dal **Consiglio di Istituto** nella seduta del 30.10.2020.

Publicato con Prot. N..

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Rita Smaldone

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

Tagliando da staccare e restituire al Docente coordinatore di classe

✂?-----

OGGETTO: SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe_sez_DICHIARA di aver preso attenta visione di quanto sopra e SOTTOSCRIVE il "Patto educativo di corresponsabilità" deliberato dagli Organi Collegiali della Scuola.

Firma del genitore _____ Firma dell'alunno _____

Prof. Antonio Rita Smaldone