



SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO

via XXV luglio 64

72019 - San Vito dei Normanni (Br)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Possiamo definire ogni Istituto scolastico come un'organizzazione di persone che operano per la risposta ai bisogni educativi e di istruzione degli allievi in un determinato ambito territoriale.

Il regolamento di istituto costituisce il documento che norma il complesso delle attività e lo snodarsi quotidiano del lavoro della scuola, vista come unità organizzativa, allo scopo di utilizzare al meglio le risorse umane, strutturali e strumentali a disposizione e di permettere un ordinato rapporto tra gli operatori interni e l'utenza.

1. INGRESSO, PUNTUALITÀ, USCITA

FUORI DALLA SCUOLA Gli alunni devono stare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per la scuola primaria e secondaria ed entro le ore 9,00 per la scuola dell'infanzia. Devono raggrupparsi in fila con la propria classe e, nell'attesa che suoni la prima campanella, rimanere raggruppati ed al proprio posto, senza spingersi, insultarsi o provocare risse. Non bisogna, altresì, danneggiare tutto ciò che si trova nell'atrio o nel cortile antistante l'edificio scolastico.

INGRESSO Per il plesso "Don L. Milani", le scolaresche delle aule del piano terra entreranno dal cancello di piazzetta Ofanto e saranno accolte nell'Auditorium; le scolaresche delle aule del primo piano entreranno dall'ingresso di via Tevere

Nella SSIG, al suono della prima campanella gli alunni devono entrare nell'edificio scolastico in fila per 2 con la propria classe e dirigersi ordinatamente verso la propria aula, vigilati dai collaboratori scolastici. I docenti attendono gli alunni nell'atrio e insieme agli alunni si dirigono nelle aule. Appena entrati in aula, gli alunni siederanno al proprio posto e ordinatamente prepareranno il materiale di studio per la prima ora.

Le entrate in ritardo di oltre 10 minuti rispetto al normale orario, devono essere segnate su un apposito registro affidato ad un collaboratore scolastico.

Per motivi di sicurezza, **le porte d'ingresso saranno chiuse 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni.**

Si raccomanda la massima puntualità.

PUNTUALITÀ Non è consentito entrare in aula dopo il suono della campanella tranne qualche caso giustificato dalla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, previo accordo con il Dirigente scolastico. In caso di ritardo, per la SSIG, si andrà incontro alle sanzioni previste dal regolamento disciplinare, con ripercussioni sul voto di condotta.

Per la scuola dell'Infanzia i ritardatari devono consegnare il bambino alla collaboratrice scolastica per non disturbare le attività educative.

In caso di necessità, gli alunni possono eccezionalmente entrare in ritardo accompagnati da un familiare o persona delegata che dovrà giustificarli.

Dopo tre ritardi in un mese, che i docenti di classe avranno segnalato al Dirigente, **i genitori saranno convocati in Direzione per delucidazioni in merito.**

Sarà cura del docente della prima ora riportare il ritardo sul registro di classe.

I docenti della prima ora devono trovarsi nell'atrio cinque (5) minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni i quali, al termine delle lezioni, sono accompagnati ordinatamente all'uscita dalla docente dell'ultima ora.

USCITA Al termine delle lezioni gli alunni devono prepararsi per uscire quando ricevono l'ordine dall'insegnante. L'uscita deve essere raggiunta ordinatamente sistemandosi in fila ed in silenzio dopo il suono della campanella. I docenti dell'ultima ora accompagneranno le classi, ponendosi davanti alla fila e assistendo all'uscita degli alunni.

Per l'uscita dal plesso Madre Teresa di Calcutta, si utilizzano i due ingressi (Viale della Libertà e Caduti di via Fani), secondo le disposizioni indicate dalle circolari interne.

In caso di uscita anticipata l'adulto responsabile, genitore o persona delegata, dovrà personalmente ritirare l'alunno/a e firmare la richiesta di permesso su apposito modulo unitamente al documento di riconoscimento. Il genitore impossibilitato per un lungo periodo a ritirare il figlio, dovrà delegare il sostituto su apposito modulo da consegnare alle docenti di sezione/classe.

Le docenti non sono responsabili degli alunni prima dell'ingresso a scuola e dopo l'uscita da scuola.

Per la scuola dell'Infanzia l'uscita del sabato sarà dalle 12.00 alle 12.20. Se il bambino rimane oltre l'orario di uscita, chi lo viene a ritirare firma su apposito registro.

Ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 8/3/1999 N. 275), nella seconda quindicina di giugno le sezioni di Scuola dell'infanzia potranno essere accorpate, al fine di consentire la partecipazione dei docenti alle riunioni di Intersezione e ai Dipartimenti utili alle verifiche di fine anno: la condizione è che la riduzione della frequenza degli alunni sia attestata con dichiarazione dei coordinatori di plesso entro il 14 giugno.

2. ASSENZE DEGLI ALUNNI, GIUSTIFICAZIONI

Per la SSIG, affinché l'anno scolastico sia valido, gli alunni sono tenuti alla frequenza obbligatoria nei termini previsti dalla normativa vigente. Ogni assenza va giustificata il giorno successivo sull'apposito libretto.

Non è consentito assentarsi ripetutamente se non per comprovati e documentati motivi.

L'assenza per malattia di almeno cinque giorni consecutivi deve essere documentata con certificato medico.

Le assenze per motivi di famiglia devono essere giustificate dai genitori per iscritto ai docenti di classe. Le assenze prolungate per motivi familiari e/o altro dovranno essere anticipatamente comunicate con una dichiarazione scritta al Dirigente e, per conoscenza, ai docenti della classe.

Se durante il periodo scolastico gli alunni si assenteranno per qualsiasi motivo, sarà cura dei genitori, e non degli insegnanti, procurarsi le lezioni perse.

Sul sito sono pubblicati i due modelli di giustificazione delle assenze.

Nella scuola dell'infanzia dopo 3 assenze bimestrali ingiustificate nella giornata del sabato, l'alunno sarà depennato dall'elenco degli aventi diritto alla frequenza del sabato.

3. INTERVALLO

Nella SP, la ricreazione si svolgerà nell'arco temporale compreso tra le 10.00 e le 10.30, all'interno delle classi/sezioni o nel giardino antistante la scuola e sotto la sorveglianza dei docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici presenti.

A seguito della delibera del Consiglio di Circolo del 26 settembre 2011, le modalità organizzative della ricreazione sono stabilite così come di seguito: in caso di contemporaneità, i docenti contitolari accompagnano gli alunni ai rispettivi servizi igienici; in assenza di contemporaneità i docenti organizzano gli alunni delle 2 o 3 classi parallele a gruppi di maschi e femmine accompagnandoli ai rispettivi servizi igienici.

Sulla scorta del programma di prevenzione dell'obesità CIP per CIOP (Continui Interventi Preventivi per il Controllo Integrato dell'Obesità Pediatrica), realizzato nell'a.s. 2008/9 e finalizzato a creare una collaborazione tra ASL e scuola per prevenire e arginare il problema dell'obesità, le docenti di classe presentano ogni inizio d'anno ai genitori (i quali si impegnano a rispettarlo) il menù settimanale delle merende di metà mattina (indicato dalla dott.ssa Margherita Caroli, responsabile del Dipartimento di prevenzione ASL di Brindisi – UO Igiene della Nutrizione), al fine di incrementare l'uso di snack salutari, favorendo la scelta di una dieta nutrizionalmente corretta.

Nella SSIG, durante l'intervallo gli alunni, senza sporcare l'aula, **devono consumare la merenda nei 10 minuti a loro disposizione, dalle ore 9,50 alle ore 10,00**. Possono rimanere seduti o in piedi senza correre o spingersi e possono uscire per recarsi ai servizi, solo dopo aver chiesto ed ottenuto il consenso dall'insegnante. Devono sostare nei bagni il tempo necessario per i propri bisogni e ritornare in classe immediatamente.

Durante l'intervallo gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, evitando tutti i giochi che possono diventare pericolosi. Quando finisce l'intervallo, gli alunni devono accomodarsi ordinatamente al proprio posto e preparare il materiale per l'ora successiva.

4. FESTEGGIAMENTI

Alla luce della normativa relativa alla sicurezza (D.L. 81/2008) è consentito:

a) condividere con le scolaresche, in maniera sobria, la gioia di eventi speciali, a condizione che ci sia consapevolezza e corresponsabilità da parte di genitori e docenti anche in relazione alle allergie alimentari in sensibile aumento (di cui si deve tener conto). I genitori si impegnano a concordare con i docenti le modalità dei festeggiamenti e potranno consegnare gli alimenti al personale della scuola. **Eventualmente il rappresentante dei genitori può essere autorizzato a entrare in classe** e sostare solo per il tempo necessario alla consegna di quanto preparato. Per garantire una maggiore igiene e conservazione **si preferiscono prodotti confezionati**

b) limitatamente alla scuola primaria e scuola dell'infanzia, festeggiare in classe ricorrenze quali Natale, Carnevale e fine anno in modo sobrio e durante la ricreazione, accogliendo **i rappresentanti dei genitori a nome di tutti, per saluti ed auguri**; in alternativa accogliere tutti i genitori coinvolti, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, in orario extrascolastico e in locali idonei.

Le attività didattiche, dopo i festeggiamenti, proseguono fino al completamento dell'orario giornaliero.

c) partecipare alla cerimonia di inaugurazione e conclusione dell'anno scolastico, nonché al Precetto di Natale e Pasqua in Chiesa.

Durante le manifestazioni è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale.

5. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La scuola considera visite guidate, lezioni con esperti e visite a Enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori, partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le eventuali attività sportive extracurricolari costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Uscite didattiche, viaggi d'istruzione e visite guidate costituiscono parte integrante della vita scolastica, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Viaggi d'istruzione e Visite guidate Il Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla Progettazione educativo-didattica e l'effettiva possibilità di svolgimento. Nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, **1 ogni 15 alunni**; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap.

Per motivi organizzativi e per l'abbattimento dei costi, la SSI ha deliberato che le mete dei viaggi d'istruzione siano uniche per le prime, le seconde e le terze classi.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di classe/interclasse/intersezione interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi o in altre interclassi è tenuto a concordare con la Segreteria e la Dirigenza l'organizzazione oraria.

Viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche programmate e approvate dai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e dal Collegio dei Docenti vanno deliberate dal Consiglio di Istituto nel mese di novembre, salvo casi eccezionali, per dare modo di farle rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Ai sensi della nota MIUR dell'11/04/2012 prot. n. 2209, il Collegio stabilisce che il numero minimo dei partecipanti a viaggi d'istruzione e/o visite guidate è costituito dai due terzi della classe.

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione, presenta alla Funzione Strumentale preposta gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti anche dai rappresentanti dei genitori (nella SP e S.I.) entro il mese di novembre, per consentire alla SSIG di effettuare un'indagine conoscitiva presso gli alunni entro il mese di gennaio al fine di acquisire le disponibilità a partecipare alle iniziative. Dopo aver acquisito la disponibilità degli alunni, si procede con gare d'appalto per viaggi d'istruzione e visite guidate, comprensivi di trasporto, prenotazioni, visite, vitto e alloggio ove previsto ed eventuali altri servizi richiesti. Spetta alla Giunta Esecutiva scegliere ed approvare i preventivi di spesa entro il mese di febbraio o marzo.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di un'uscita didattica o visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile sarà acquisita la delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

I docenti accompagnatori devono portare con sé la cassetta di primo soccorso, un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni. Entro 7 giorni successivi al rientro devono compilare un report (prestampato) inerente l'esito del viaggio d'istruzione o della visita guidata, alla Funzione Strumentale preposta.

Per la SP e la SI, su richiesta dei docenti di classe, possono partecipare a visite guidate e uscite didattiche i genitori rappresentanti di classe o sezione.

Su invito dei docenti dei tre ordini, possono aggiungersi un collaboratore scolastico, un altro genitore e i genitori di alunni con particolari patologie o esigenze.

La partecipazione di genitori va deliberata in sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione e dichiarata con una firma sul modulo di proposta del viaggio d'istruzione o della visita guidata.

I genitori che accompagnano le classi sono coperti dalla polizza assicurativa della scuola.

In mancanza di autorizzazione nonché per motivi di esclusione dovuti a provvedimenti disciplinari, gli alunni che non andranno alle visite didattiche programmate saranno affidati a un docente in servizio in un'altra classe.

Uscite didattiche Le escursioni nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste, lezioni all'aperto che non comportino l'uso di mezzi di trasporto, non necessitano di specifico avviso alle famiglie (vale l'autorizzazione generale di inizio anno) né di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Tali uscite sono programmate dai singoli docenti in base alle esigenze didattiche e comunque presentate ai colleghi di classe. È rimessa al singolo docente la valutazione dell'eventuale necessità di un ulteriore adulto accompagnatore (insegnante di sostegno/educatore, collaboratore scolastico, volontario, genitore). La responsabilità sulla classe è comunque di esclusiva competenza del personale docente. Al momento dell'uscita didattica a piedi il docente dovrà consegnare ad un collaboratore scolastico l'apposito modulo, affinché la classe possa essere reperibile.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno due alunni in situazione di handicap, secondo le occorrenze. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno nel mese di novembre, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare le iniziative e farle rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

Il docente coordinatore, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione, presenta alla Funzione Strumentale preposta gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) almeno 30gg prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa

6. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I docenti non possono somministrare farmaci. Solo in casi eccezionali, su richiesta del medico curante e con assunzione di responsabilità da parte della famiglia, potranno essere concesse deroghe a tale disposizione.

7. SICUREZZA

Per quanto concerne la sicurezza, si rimanda al Documento di Valutazione dei rischi, redatto ai sensi del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 così come modificato dal D.Lgs 106/2009 elaborato dal RSPP ing. Nicola Solenne e disponibile c/o l'Ufficio di segreteria.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nei corridoi né nelle aule all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della SI.

Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti gli alunni. E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

8. DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

9. ACCESSO DEL PUBBLICO

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

10. RETE INFORMATICA D'ISTITUTO

Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un Responsabile in ogni plesso per la Rete ed i laboratori d'informatica.

Il personale che opera con la rete deve settimanalmente provvedere ad effettuare copie di backup del lavoro svolto. Tali supporti dovranno essere custoditi in luogo sicuro. Il riutilizzo di supporti di memorizzazione per altri scopi deve prima prevedere la loro formattazione.

Gli allievi, gli esterni ed il personale non preposto non possono accedere, ai siti in cui sono custoditi dati e/o informazioni sensibili.

Il calendario delle lezioni con utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere stabilito dagli incaricati della stesura dell'orario all'inizio di ogni anno scolastico in coordinamento con il Responsabile.

L'accesso ai laboratori e/o alle postazioni di informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con il Responsabile.

I docenti che accompagnano gruppi di allievi devono stabilire per ognuno di loro la postazione che occuperà per tutto l'anno scolastico.

Quando si entra in laboratorio si deve accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze ci si dovrà riferire prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile o all'Ufficio.

La richiesta ed il conseguente spostamento di apparecchiature multimediali in altro laboratorio o in aula, se non previsto nel piano orario di utilizzo, deve essere richiesto con congruo anticipo al Responsabile.

Gli allievi devono sistemare gli zaini fuori in corridoio.

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile.

Il personale e gli allievi dovranno aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine. Gli allievi non devono mangiare o ingerire liquidi nei laboratori: le briciole possono causare malfunzionamenti nelle tastiera e/o nelle altre periferiche.

E' possibile l'utilizzo di floppy-disk, CD o DVD personali solo previa autorizzazione del docente di classe.

L'uso delle stampanti va effettuato solo a conclusione del lavoro ed è subordinato a una preventiva anteprima di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro.

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

In ogni ambiente è conservata la manualistica, opportunamente numerata, del software e dell'hardware delle postazioni presenti. Per accedere alla manualistica e ai CD o ai floppy relativi occorrerà riferirsi al Responsabile.

Se viene utilizzato il videoproiettore, seguire correttamente la procedura di attivazione e di disattivazione;

La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche.

Falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica.

E' vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk.

Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici o collegati alle attività di lavoro degli uffici.

I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Responsabile.

Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Responsabile e solo nel caso si tratti di free software.

Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo (l'elenco del software di cui la scuola possiede licenza è a disposizione per la consultazione nei laboratori; in ogni caso ci si può riferire al Responsabile). Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.

E' vietato adottare comportamenti che possano interferire con la privacy e con la libertà di espressione.

E' vietato leggere o consultare le tracce di navigazione di altri utenti.

Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali, di amici o di compagni.

E' vietato connettersi a siti proibiti.

Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.

E' vietato tentare di alterare la propria identità di rete o tentare di impedire la propria identificazione.

E' vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.

In rete occorre sempre rispettare tutti i vincoli di legge.

Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan, ecc.) costruiti appositamente, costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili.

I docenti d'aula discuteranno con gli allievi della policy della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di internet.

11. PERSONALE DOCENTE

1. I docenti della prima ora devono trovarsi nell'atrio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (SP e SSI) o dell'accoglienza (SI) e, al suono della campanella, accompagnare gli alunni disposti in fila nelle aule.
2. Il docente segnalerà il proprio eventuale ritardo sull'orario di servizio tempestivamente all'ufficio di segreteria che provvede all'individuazione di un docente disponibile o a un collaboratore scolastico che vigili sulla classe scoperta. Le docenti di SI comunicheranno l'eventuale ritardo di 5' al plesso di appartenenza, mentre comunicheranno anche all'ufficio di segreteria il ritardo di oltre 5'.
3. I docenti sono tenuti ad intervenire su alunni di classi/sezioni di cui si è titolari e non, ogni qualvolta riscontrino un comportamento che turba il regolare svolgimento delle attività.
4. Prima dell'inizio delle attività i docenti devono segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, comunicando al collaboratore del DS e in segreteria l'assenza degli alunni diversamente abili.
5. I docenti devono tempestivamente comunicare per iscritto al DS il verificarsi di assenze numerose e non giustificate.
6. Durante l'intervallo i docenti devono vigilare sull'intera classe e limitatamente alla SP, quando l'organizzazione oraria lo consente, devono accompagnare le scolaresche ai servizi.
7. Per motivi di sicurezza, i docenti non possono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. In caso di necessità nessun docente può allontanarsi dalla classe senza aver prima affidato la vigilanza degli alunni a un collaboratore scolastico, un collega o, se necessario, allo stesso Dirigente Scolastico. Per gli stessi motivi, limitatamente alla SP, i docenti non possono incaricare gli alunni di mansioni che comportano l'allontanamento dall'aula senza vigilanza (fare le fotocopie, trasmettere comunicazioni in segreteria).
8. Al termine delle lezioni i docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
9. I docenti accompagnano le classi in fila all'uscita, ponendosi davanti agli alunni, assistendo all'uscita degli stessi.
10. I docenti devono prendere visione dei Piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
11. I docenti devono conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto
12. I docenti devono assicurarsi che nel registro di classe ci sia un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico.
13. I docenti compilano il registro personale in ogni sua parte e lo custodiscono nell'armadio personale o in un ambiente opportunamente protetto.

14. I docenti non possono utilizzare sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni (colle, vernici, solventi...); prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze alimentari (pasta, legumi,, etc.) devono verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
15. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle al DS o al responsabile della sicurezza.
16. In caso di motivate esigenze didattiche i docenti possono richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e efficace.
17. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati.
18. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.
19. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali; in caso di motivo di ufficio la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
20. I docenti devono fornire le comunicazioni inerenti la vita scolastica (inizio/fine servizio mensa, uscite didattiche, modifiche dell'organizzazione oraria per assemblee sindacali, scioperi, sospensione delle attività per festività ecc.) tramite avviso scritto controfirmato dal genitore.
21. I docenti presenti alla mensa abitano gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ...); durante il pranzo vigilano sugli stessi e li educano ad un corretto comportamento.

12. ALUNNI

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del **Dirigente Scolastico**, di tutto il personale, dei **compagni** e dell'**ambiente**, un comportamento rispettoso delle regole della convivenza civile. In particolare devono:

- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
- assumere atteggiamenti di ascolto durante le lezioni;
- rispettare il proprio turno;
- mantenere pulita e ordinata la classe;
- rispettare il materiale scolastico proprio e altrui;
- eseguire con impegno e responsabilità i compiti richiesti;
- rispettare e aiutare gli altri comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;
- essere pazienti e mantenere la calma per contribuire al mantenimento di un clima tranquillo.

Ogni alunno deve avere cura della propria persona; in particolare, deve assicurare l'igiene personale e un abbigliamento ordinato e rispettoso della comunità scolastica. Ogni alunno deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni (compresa la merenda)

2. Gli alunni devono rendere note ai genitori le comunicazioni della scuola e le annotazioni scritte dai docenti.

3. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule; gli alunni devono utilizzare i corridoi solo ed esclusivamente come luogo di passaggio.

Per motivi di sicurezza, agli alunni non è consentito affacciarsi alla finestra e dalla balaustra.

4. **Supplenze.** Il comportamento richiesto agli alunni, durante le ore di supplenza, è esattamente lo stesso che si deve assumere durante le ore di lezione curricolare.

5. **Ambienti scolastici** Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità; in tutti gli ambienti scolastici (laboratori, palestra, aula magna...) gli alunni devono attenersi alle stesse regole alle quali si attengono nelle proprie aule, prestando particolare attenzione alle apparecchiature presenti e osservando scrupolosamente il regolamento proprio di ogni singolo laboratorio.

6. **Palestra** Gli alunni, dotati di scarpe di ginnastica o calzini antiscivolo, sono accompagnati in palestra dai docenti di educazione fisica.

Nella SSIG, durante l'ora di ed. fisica gli alunni, dopo aver raggiunto ordinatamente e silenziosamente la palestra, si recheranno nei rispettivi spogliatoi per cambiarsi, rimanendovi il tempo strettamente necessario. Negli spogliatoi non devono urlare, spingersi, insultarsi, ma hanno l'obbligo di cambiarsi il più velocemente possibile. Gli alunni, durante i giorni e le ore di ed. fisica, devono lasciare a casa telefonini, orologi, denaro ed oggetti di valore in genere, in quanto l'area dello spogliatoio è incustodita. In caso di smarrimento di qualsiasi oggetto gli alunni si assumeranno tutte le responsabilità per negligenza. Per qualsiasi esigenza devono chiedere il permesso al docente, devono rispettare le consegne dell'insegnante e non fare nulla di propria iniziativa.

7. **Servizi** Gli alunni possono uscire per recarsi ai servizi solo dopo aver chiesto ed ottenuto il consenso dall'insegnante; devono sostare nei bagni solo il tempo strettamente necessario per i propri bisogni e ritornare in classe immediatamente.

8. Nelle aule, nelle sezioni e nei locali adibiti a servizi devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. E' necessario utilizzare appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti presenti nelle aule e nelle sezioni.

9. Non sono ammessi episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui.

10. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici i quali assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

11. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali smarrimenti. Gli alunni non possono utilizzare i telefoni cellulari e altri strumenti digitali non specificamente utilizzati a fini didattici, nei locali della scuola. Inoltre, è fatto divieto all'uso di registratori MP3, MP4, CD portatili, raggi laser, videogiochi, riviste o altro materiale non previsto dal percorso formativo. Ai sensi della legge sulla privacy, è fatto divieto all'alunno di riprendere e/o registrare insegnanti, alunni, o altro personale della scuola durante le attività scolastiche. Qualora l'alunno usi impropriamente tali oggetti, sarà invitato dal docente a consegnarli. Quest'ultimo li depositerà in segreteria che provvederà a restituirli direttamente ai genitori. Nel caso l'alunno si rifiuti di consegnare i suddetti oggetti, si contatterà telefonicamente e con immediatezza la famiglia. In caso di necessaria comunicazione con la famiglia, gli alunni possono utilizzare il telefono della scuola, purché autorizzati dai propri insegnanti.

12. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

13. Tutti gli alunni devono indossare il grembiule nella SP e nella SI.

13. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo del personale amministrativo è un supporto indispensabile all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio. La qualità del rapporto col pubblico e col personale contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti della comunità educativa.

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

2. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non in caso di estrema necessità.

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

4. Collabora con i docenti.

14. COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici contribuiscono al complessivo funzionamento didattico e formativo della scuola, vigilando sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; sono sempre disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno; favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap e impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo.

I collaboratori devono conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto, conoscere l'offerta formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza; segnalare al Dirigente Scolastico ritardi degli alunni ed eventuali problemi rilevati; favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.

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

Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei Piani di evacuazione dei locali della scuola e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Devono prontamente comunicare in Segreteria l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi e segnalare situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo,

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori:

- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante (compatibilmente con la disponibilità di risorse umane);
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- Accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

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

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

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

15. GENITORI

I genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di interessarsi alle attività e alle problematiche della scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato tramite la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, agli Organi Collegiali, alle Assemblee di classe e agli altri incontri scuola-famiglia programmati all'inizio dell'anno scolastico. I genitori degli alunni che frequentano i plessi a tempo pieno sono invitati dal Consiglio, in numero di 5-6, a far parte della Commissione mensa, insieme ad 1 docente per ogni plesso, con l'obiettivo di esprimere proposte migliorative del servizio.

Tutti i genitori hanno il diritto di riunirsi in gruppo e di usare, per incontri concernenti problemi scolastici, i locali della scuola. L'orario e le modalità delle riunioni vanno concordati, di volta in volta, con il DS. Le domande di riunione, complete di tutti gli estremi per quanto concerne i partecipanti e l'ordine del giorno, vanno comunicate al DS almeno 5 giorni prima della riunione.

Non è consentito ai genitori l'accesso nelle aule durante l'orario scolastico. Eccezionalmente, per comunicazioni urgenti possono lasciare un messaggio (al docente o al proprio figlio) tramite il collaboratore scolastico.

I genitori saranno ricevuti dai docenti di SP, previa comunicazione, la 2° e 4° settimana del mese, durante la riunione di programmazione e dai docenti della SSI, previa richiesta, durante la le ore di disponibilità.

Non possono sostare nelle vicinanze dei cancelli d'ingresso, sia all'entrata che all'uscita, onde evitare assembramenti pericolosi per i bambini.

Ai genitori è richiesto di:

- Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Firmare, al momento dell'iscrizione, il Patto di Corresponsabilità, nel quale si impegnano a instaurare un dialogo costruttivo con l'istituzione scolastica.
- Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, rendendosi disponibili a collaborare alla sua realizzazione
- Dotare i propri figli dell'abbigliamento scolastico (uniforme) individuato dalla scuola (SI e SP)
- collaborare con la scuola al fine di adempiere l'obbligo scolastico e di tutelare il diritto-dovere all'istruzione e di assicurare la frequenza dei propri figli alle attività didattiche;
- Stabilire e mantenere atteggiamenti di proficuo rispetto e reciproca fiducia con i docenti, cooperando alla costruzione di un clima sereno
- Seguire i figli nella cura del materiale, facendo sentire loro l'importanza del ruolo della scuola, fino al raggiungimento dell'autonomia.
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario o sul quaderno
- Presentare le certificazioni richieste per particolari eventi della vita scolastica (es. Giochi sportivi intercomunali) o richiesta di esonero unita a certificato medico nel caso in cui l'alunno/a non possa seguire le lezioni di educazione fisica per motivi di salute
- Controllare quotidianamente il materiale scolastico necessario e l'esecuzione dei compiti assegnati, anche durante i periodi di assenza.

16. CRITERI FORMAZIONE CLASSI SEZIONI E CRITERI IN CASO DI ECCEDENZIA DOMANDE DI ISCRIZIONE

Per tali criteri si rimanda alle relative delibere del Consiglio d'Istituto pubblicate sul sito.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "V. BUONSANTO" REGOLAMENTO DISCIPLINARE

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.

Il regolamento disciplinare della scuola secondaria di I grado di San Vito dei Normanni si ispira allo Statuto degli Studenti e delle studentesse DPR n.249 del 24 giugno 1998, e al DPR 235 del 21 Novembre 2007, approvato dal Collegio dei Docenti il 15 maggio 2013, dal Consiglio di Istituto il 27 maggio 2013.

NORME ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUTO

Art. 1 Fuori dalla scuola. Gli alunni devono arrivare a scuola almeno 5 minuti prima del suono della campanella, raggrupparsi in fila con la propria classe e, nell'attesa che suoni, rimanere raggruppati ed al proprio posto, senza spingersi, insultarsi o provocare risse. Non bisogna, altresì, danneggiare tutto ciò che si trova nel cortile antistante l'istituto.

Art. 2 Ingresso. Al suono della prima campanella gli alunni devono entrare a scuola in fila per 2 con la propria classe e dirigersi ordinatamente verso la propria aula. Appena entrati in aula siederanno al proprio posto e ordinatamente prepareranno il materiale di studio per la prima ora. Per motivi di sicurezza, le porte d'ingresso saranno chiuse 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni.

Puntualità. Non è assolutamente consentito entrare in aula dopo il suono della campanella, tranne in qualche caso giustificato dalla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, previo accordo con il Dirigente scolastico. In caso di ritardo, l'alunno dovrà entrare alla seconda ora e andrà incontro alle sanzioni previste dal regolamento, con ripercussioni sul voto di condotta.

Uscita. Al termine delle lezioni gli alunni devono prepararsi per uscire quando ricevono l'ordine dall'insegnante, riponendo le proprie cose (zaini, giubbotti, etc.). L'uscita deve essere raggiunta ordinatamente sistemandosi in fila ed in silenzio dopo il suono della campanella.

Assenze. Gli alunni sono tenuti alla frequenza obbligatoria nei termini previsti dalla normativa vigente affinché l'anno scolastico sia valido. Ogni assenza e ogni ingresso alla seconda ora vanno giustificate il giorno successivo sull'apposito libretto. Non è consentito assentarsi ripetutamente se non per comprovati e documentati motivi di salute o altro.

Art. 3 In aula. Gli alunni non possono disturbare lo svolgimento della lezione con comportamenti inopportuni: alzarsi senza permesso, parlare quando l'insegnante o un altro alunno sta parlando, spostare banchi o sedie, occuparsi di altro rispetto all'attività che si sta svolgendo, allontanarsi dall'aula senza permesso, urlare, sporgersi e/o gettare oggetti dalle finestre, o verso i compagni o l'insegnante. Durante l'attività didattica, compresa la ricreazione, il telefonino deve essere tenuto spento. Per motivi urgenti l'alunno e la famiglia possono comunicare tramite il telefono della scuola. È fatto divieto all'alunno ai sensi della legge sulla privacy di riprendere e/o registrare insegnanti, alunni, o altro personale della scuola durante le attività scolastiche. Inoltre, è fatto divieto all'uso di registratori MP3, MP4, CD portatili, raggi laser, videogiochi, riviste o altro materiale non previsto dal percorso formativo. Qualora l'alunno usi impropriamente tali oggetti, sarà invitato dal docente a consegnarli. Quest'ultimo li depositerà in segreteria che provvederà a restituirli direttamente ai genitori. Nel caso l'alunno si rifiuti di consegnare i suddetti oggetti, si contatterà telefonicamente e con immediatezza la famiglia.

Art 4 Compiti e materiali. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola sempre con tutti i compiti eseguiti. Ogni alunno deve, altresì, presentarsi con tutto il materiale occorrente richiesto.

Art.5 Supplenze. Il comportamento richiesto agli alunni, durante le ore di supplenza, è esattamente lo stesso che si deve assumere durante le ore di lezione curriculare.

Cambio dell'ora. Durante i cambi di ora e, quindi, di insegnante, gli alunni devono restare seduti al proprio posto, attendendo in ordine e in silenzio l'arrivo del docente successivo, preparando ordinatamente il materiale necessario per la lezione.

Art. 6 Laboratori. In tutti i laboratori gli alunni devono attenersi alle stesse regole alle quali si attengono nelle proprie aule, prestando particolare attenzione alle apparecchiature presenti e osservando scrupolosamente il regolamento proprio di ogni singolo laboratorio.

In palestra. Durante l'ora di ed. fisica, gli alunni, dopo aver raggiunto ordinatamente e silenziosamente la palestra, si recheranno nei rispettivi spogliatoi per cambiarsi, rimanendovi il tempo strettamente necessario. Negli spogliatoi non devono urlare, spingersi, insultarsi, ma hanno l'obbligo di cambiarsi il più velocemente possibile. Gli alunni, durante i giorni e le ore di ed. fisica, devono lasciare a casa telefonini, orologi, denaro ed oggetti di valore in genere, in quanto l'area dello spogliatoio è incustodita. In caso di smarrimento di qualsiasi oggetto gli alunni si assumeranno tutte le responsabilità per negligenza.

Per qualsiasi esigenza devono chiedere il permesso al docente, devono rispettare le consegne dell'insegnante e non fare nulla di propria iniziativa.

In aula Magna. Nell'aula Magna gli alunni devono attenersi alle stesse regole alle quali si attengono nella propria aula.

Nel corridoio. Gli alunni devono utilizzare il corridoio solo ed esclusivamente come luogo di passaggio.

Nel bagno. Gli alunni devono sostare nei bagni solo il tempo strettamente necessario.

Art.7 Durante l'**intervallo** gli alunni, senza sporcare l'aula, devono consumare la merenda nei 10 minuti a loro disposizione, dalle ore 9,50 alle ore 10,00 (delibera C.d.I. n°46 del 14/03/2014). Possono rimanere seduti o in piedi senza correre o spingersi e possono uscire per recarsi ai servizi, solo dopo aver chiesto ed ottenuto il consenso dall'insegnante. Nei bagni devono trattenersi il tempo necessario per i propri bisogni e ritornare in classe immediatamente. Quando finisce l'intervallo, gli alunni devono accomodarsi ordinatamente al proprio posto e preparare il materiale per l'ora successiva.

Art. 8 Festeggiamenti

Alla luce della normativa relativa alla sicurezza (D.L. 81/2008) è consentito:

a) condividere con le scolaresche, in maniera sobria, la gioia di eventi speciali, a condizione che ci sia consapevolezza e corresponsabilità da parte di genitori e docenti anche in relazione alle allergie alimentari in sensibile aumento (di cui si deve tener conto). I genitori si impegnano a concordare con i docenti le modalità dei festeggiamenti e potranno consegnare gli alimenti al personale della scuola. Eventualmente il rappresentante dei genitori può essere autorizzato a entrare in classe e sostare solo per il tempo necessario alla consegna di quanto preparato. Per garantire una maggiore igiene e conservazione si preferiscono prodotti confezionati

b) limitatamente alla scuola primaria e scuola dell'infanzia, festeggiare in classe ricorrenze quali Natale, Carnevale e fine anno in modo sobrio e durante la ricreazione, accogliendo i rappresentanti dei genitori a nome di tutti, per saluti ed auguri; in alternativa accogliere tutti i genitori coinvolti, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, in orario extrascolastico e in locali idonei.

Le attività didattiche, dopo i festeggiamenti, proseguono fino al completamento dell'orario giornaliero.

c) partecipare alla cerimonia di inaugurazione e conclusione dell'anno scolastico, nonché al Precetto di Natale e Pasqua in Chiesa.

Durante le manifestazioni è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale.

Art.9 Tenuto conto che **i viaggi d'istruzione** hanno delle finalità educative e didattiche, oltre che essere momenti ricreativi, è necessario che gli alunni partecipino a tutte le attività programmate attivamente e responsabilmente. A tal fine dovranno:

- rispettare rigorosamente gli orari;
- mantenere, per tutta la durata del viaggio, il posto assegnato nel pullman;
- non sostare in piedi nel corridoio del pullman per motivi di sicurezza;
- tenere sempre un comportamento educato e corretto, evitando il ricorso a gesti ed espressioni volgari; utilizzare un abbigliamento adeguato e decoroso;
- rivolgersi per ogni necessità al docente accompagnatore;
- rispettare persone e cose; ogni eventuale danno arrecato a persone o cose (pullman, suppellettili dell'albergo, etc.) e/o sottrazione di oggetti dalle strutture ospitanti e dai negozi, saranno addebitati al responsabile;
- restare nella propria stanza, quando verrà loro richiesto, non assumendo comportamenti lesivi della privacy altrui e delle strutture;
- non allontanarsi e non fermarsi a negozi o bancarelle senza l'ordine e il permesso dell'insegnante accompagnatore durante gli spostamenti a piedi;
- mantenere comportamenti che non siano in contrasto con il seguente regolamento e/o con le regole del vivere civile, altrimenti saranno ritenuti passibili di sanzioni disciplinari e, ove se ne ravvisi la necessità, di segnalazione;

Art.10 Ogni alunno deve **rispettare i propri compagni**: non può insultarli, spingerli, scontrarsi fisicamente, impossessarsi o danneggiare cose non sue, prendere parte a risse o provocarle. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui. Ogni alunno deve inoltre rispettare i **docenti e tutti gli adulti** che operano nella comunità scolastica, compresi eventuali esperti esterni in servizio per un periodo limitato. Non è consentito utilizzare un linguaggio volgare o irrispettoso nelle discussioni in cui vorrà far presente le proprie opinioni.

Ogni alunno deve avere cura della propria persona e, in particolare, deve assicurare l'igiene personale e un abbigliamento ordinato e rispettoso della comunità scolastica.

Art.11 Ogni alunno deve **rispettare gli ambienti** della propria scuola non arrecando danni agli arredi, ai materiali didattici, alle attrezzature da laboratorio e a tutti gli spazi in genere. In caso di danneggiamenti, la riparazione del danno sarà a cura del responsabile e l'eventuale danno economico sarà a carico della famiglia dell'alunno.

Il mancato rispetto da parte degli alunni delle norme organizzative è sanzionato in maniera proporzionale all'inadempienza commessa.

Nella tabella in calce sono esplicitate le inadempienze disciplinari, le relative sanzioni e i soggetti competenti ad erogarle.

MODALITA' DI CONDUZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Compito della scuola è educare e formare, non punire: a questo principio è improntata ogni azione disciplinare, per cui qualsiasi comportamento anomalo, inadempienza, sarà inquadrato in una strategia di recupero e di inserimento. Va sottolineata la funzione educativa della sanzione disciplinare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica

Le sanzioni disciplinari sono ispirate al principio di gradualità, proporzionalità, giustizia.

In tutti i casi in cui è necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare la decisione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno (anche scritte) nei cui confronti viene avviato il procedimento.

Il provvedimento adottato viene comunicato per iscritto alla famiglia dell'alunno.

I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal Consiglio di classe; le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari 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 dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n.235, art 2.

La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Per quanto riguarda le sanzioni inferiori a quindici giorni l'organo competente ad irrogarle è il consiglio di classe presieduto dal Dirigente Scolastico e la sanzione ha effetto immediato, dopo la notifica alla famiglia.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Esso, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti dei genitori. L'organo di garanzia viene eletto in seno al Consiglio di Istituto, qualora uno dei membri decada, si procederà alla surroga e al subentro di nuovi membri. Il Consiglio di Istituto ha la possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato).

Saranno ritenute valide le deliberazioni di detto organo anche se non sono presenti tutti i membri dello stesso.

L'astensione di uno dei membri dal voto, non influirà sul conteggio dei voti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e alla normativa in vigore

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto del 27 maggio 2013 e integrato con delibera n.46 del 14/03/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Maria Concetta SICILIANO)

IL PRESIDENTE del Consiglio d'Istituto
Angelo SARACINO

INADEMPIENZA	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Ritardo non giustificato (art. 2)	Ammonizione verbale fino al 2° ritardo. Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia e convocazione dei genitori al 3° ritardo in un mese. Consegna da svolgere in classe e/o a casa. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Docente di classe Docente di classe e/o coordinatore di classe
Assenze frequenti e non motivate (Art. 2)	Convocazione dei genitori. Recupero delle verifiche non effettuate anche senza preavviso. Consegna da svolgere in classe e/o a casa Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Docente di classe per la prima convocazione. Consiglio di classe
Abituale mancanza del materiale scolastico e/o non esecuzione dei compiti assegnati (Art. 4)	Comunicazione immediata alla famiglia ed eventuale convocazione della stessa. Consegna da svolgere in classe e/o a casa Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Coordinatore di classe Docente di classe
Comportamento scorretto in classe: disturbo della lezione, non attenzione durante le attività, non rispetto del contesto classe e degli oggetti personali (art. 3), utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente (art. 10)	Ammonizione verbale. Annotazione scritta sul registro. Riordino dell'ambiente su Progetto (Materiale didattico, sistemazione laboratori, aule, riordino di cataloghi, composizioni scritte o artistiche). Convocazione dei genitori. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Docente di classe e/o coordinatore di classe
Scorrettezza verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne (art. 10)	Ammonizione scritta. Alla reiterazione dell'infrazione convocazione dei genitori. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Docente di classe Consiglio di classe
Utilizzo del telefonino o altri dispositivi elettronici (art. 3)	Consegna dell'oggetto, annotazione sul registro e convocazione dei genitori. Alla reiterazione dell'infrazione penalizzazione sulla valutazione del comportamento. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Docente di classe Consiglio di classe
Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri (art. 11)	Annotazione scritta sul registro. Ripristino dell'oggetto o risarcimento del medesimo. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Docente di classe Consiglio di classe Dirigente scolastico
Gravi scorrettezze a scuola o durante le uscite (Infrazioni già sanzionate con ammonizione scritta e/o convocazione dei genitori come ad esempio spintoni, lancio di oggetti di vario genere, parolacce etc.) (artt.1,2,3,4,5,6,7,9, 10)	Messa alla prova con insegnamento individualizzato e sportello di ascolto psicologico Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione.	Consiglio di classe
Reiterate infrazioni, danni alla struttura scolastica, all'arredamento, atti di teppismo, violenza verbale, fisica e psicologica. (artt. 1, 10, 11)	Allontanamento delle lezioni fino a 15 giorni. Addebito del risarcimento danni ai genitori. Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Penalizzazione sulla valutazione del comportamento.	Consiglio di classe
Violenza privata, minacce, percosse, comportamenti discriminatori, ingiurie etc... (artt. 1, 10)	Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni.	Consiglio di istituto
Comportamenti di intimidazione, violenza psicologica, bullismo a danno di compagni. (artt. 1,3 10)	Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione. Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio di Istituto
Continua violenza verso persone, che comportano una grave apprensione alla comunità (artt. 1,3, 10)	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.	Consiglio di istituto