

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**I.C. CALCEDONIA
SALERNO**

IN VIGORE DALL'A.S. 2013-2014

REGOLAMENTO

La nostra istituzione scolastica si configura come una comunità educante che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica. La sua opera è finalizzata, nella scuola dell'infanzia, a promuovere la formazione integrale della personalità degli alunni, nella scuola di base a promuovere la prima alfabetizzazione culturale. Nella nostra scuola ai docenti è garantita, nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti, la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale e alle bambine e ai bambini è tutelata la libertà di coscienza e il diritto allo studio.

TITOLO I – Alunni

Gli alunni rappresentano i principali soggetti del diritto allo studio, per essi operano tutte le altre componenti della scuola, favorendo condizioni educative e di socializzazione idonee ad eliminare, quanto più è possibile, disuguaglianze di opportunità. Per realizzare la crescita e l'armonico sviluppo della personalità, è necessario che all'impegno di tutte le risorse umane e professionali della scuola faccia riscontro, da parte degli allievi, un progressivo processo di riconoscimento di valori e di regole che governano ogni consorzio civile, per il superamento di ogni forma di egocentrismo ed individualismo e l'acquisizione di un costume di vita sensibile ai bisogni altrui, tollerante e direttore/responsabile verso sé e gli altri. Le regole che qui di seguito si danno all'alunno, lungi dal voler essere delle mere coercizioni, richiedono, tuttavia, la convinta adesione di tutti. Esse mirano soprattutto a fondare quel clima sociale positivo, indispensabile per fare della scuola un ambiente proficuo di apprendimento.

Art. 1

Gli alunni entreranno a scuola in ordine evitando di correre o spingersi e di portare oggetti che possono recare danno a sé o agli altri. All'inizio dell'anno scolastico, nella fase di accoglienza, per i primi giorni, i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, potranno accompagnare i propri figli nelle rispettive aule.

Art. 2

I docenti terranno sotto osservazione gli allievi ritardatari. Dopo un numero significativo di ritardi saranno prese le opportune misure.

Art. 3

Il comportamento degli alunni deve essere sempre improntato al massimo rispetto verso tutti gli operatori scolastici e al riguardo degli arredi e delle strutture. Durante la ricreazione non è consentito correre per l'aula né per i corridoi, tanto meno effettuare giochi avventati. Non è consentito festeggiare, durante le ore di lezione, compleanni e onomastici con dolci ed altro.

Art. 4

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno accompagnati dal loro insegnante fino alla portone di ingresso. L'uscita delle scolaresche avviene per piani. Tutti gli alunni devono trovarsi, comunque, al momento del suono della campanella nella propria aula. L'uscita avviene in ordine, dalla propria aula e non da altri luoghi dell'edificio scolastico.

Art. 5

Gli allievi, inseriti nelle attività in orario pomeridiano, non dovranno circolare per l'edificio scolastico, senza che i loro insegnanti ne siano informati.

Art. 6

A tutti, per motivi di sicurezza, è fatto divieto di sostare nell'atrio di accesso dell'edificio scolastico.

Art. 7

In caso di ritardo o assenza dell'insegnante, la vigilanza degli alunni sarà effettuata dal personale ausiliare addetto fino all'arrivo dell'insegnante incaricato della sostituzione o dell'insegnante in ritardo.

Art. 8

Durante i trasferimenti dalla propria aula ad altri locali per lo svolgimento delle varie attività (ad esempio palestra, laboratori, ecc.), gli alunni, accompagnati sempre da un docente, si comporteranno sempre con compostezza ed in silenzio, per non disturbare i loro compagni impegnati nelle diverse aule.

Art. 9

L'uscita anticipata degli alunni potrà avvenire se prelevato direttamente dai genitori e comunque, da chi esercita la patria potestà o da persona conosciuta con delega scritta.

In presenza di malori di alunni, la scuola provvede ad informare tempestivamente la famiglia, nell'eventualità non fosse possibile quanto sopra, la scuola attiverà tutti i canali competenti. L'insegnante di classe alleggerà al registro il permesso rilasciato dal personale di segreteria e sottoscritto da uno dei genitori o, comunque, da chi esercita la patria potestà. Nel caso l'alunno fosse portatore di una particolare condizione fisica, che preveda specifici accorgimenti terapeutici, i genitori sono tenuti a darne informazione alla scuola. L'uscita anticipata per assemblee sindacali o per altri motivi sarà comunicata ai genitori secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 10

Gli avvisi alle famiglie saranno controllati dagli insegnanti che verificheranno che siano stati sottoscritti dai genitori.

Art. 11

Se gli alunni si assentano dalle lezioni, per un periodo superiore a cinque giorni, dovranno essere ammessi previa presentazione di certificazione medica. Le assenze saltuarie, oltre ogni ragionevole motivazione, saranno tempestivamente segnalate al Capo d'istituto che richiamerà i responsabili dell'obbligo esercenti la patria potestà.

TITOLO II – Docenti

I Docenti rappresentano la principale funzione educativa della Scuola: detta funzione non può essere surrogata da altre figure che non siano quelle degli insegnanti. I loro comportamenti sono continuamente osservati dagli alunni, che si riferiscono ad essi, come a fondamentali modelli di identificazione. In questo senso, quanto si richiede agli insegnanti è necessario e determinante per la costruzione del clima educativo indispensabile alla crescita della comunità scolastica. Fondamentale appaiono la pratica dell'accoglienza e le relazioni interpersonali degli insegnanti. Importante è non solo che l'insegnante stabilisca con gli allievi un rapporto tale da farli sentire accolti e capiti, ma anche che essi percepiscano negli insegnanti disponibilità concreta, coerenza tra idee, comportamento, rispetto per le norme: a cominciare dal rispetto degli orari.

Art. 12

Il docente deve presentarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve accogliere gli alunni nella propria classe all'inizio della prima ora di attività. In caso di sua impossibilità ad essere presente a scuola all'orario di inizio delle lezioni egli deve darne comunicazione telefonica. Le eventuali assenze per malattia di tutto il personale devono essere comunicate in segreteria alle ore 8,00.

Art. 13

Al suo arrivo a scuola il docente dovrà apporre la propria firma sul registro generale delle presenze. La scuola non assume responsabilità alcuna per l'omessa firma su detto registro come anche per l'omessa presa visione delle circolari da parte del personale. Ad esso compete tenersi aggiornato sulle stesse.

Art. 14

Al docente è fatto divieto di mandare gli alunni fuori della classe per motivi disciplinari. I casi gravi di indisciplina saranno esaminati dai consigli di classe, interclasse, presieduti dal Dirigente scolastico.

Art. 15

Il ricorso al Capo di istituto va contenuto al massimo in caso di interventi disciplinari.

Art. 1611

Il docente deve:

- a) evitare di lasciare la classe senza la sorveglianza in caso di necessità, bisogna rivolgersi al personale ATA presente
- b) vigilare attentamente durante la ricreazione la propria classe
- c) accompagnare le classi al portone/cancello di accesso al termine delle lezioni
- d) provvedere con la massima celerità al cambio dell'ora senza attardarsi nella classe dell'ora di precedente attività
- e) sapere che eventuali incidenti che dovessero verificarsi a causa del ritardo nel raggiungimento della classe sono imputati all'insegnante dell'ora in cui si dovrebbe svolgere l'attività di una determinata disciplina.
- f) verificare che gli alunni non arrechino danni alle suppellettili della classe e/o alle pareti dei corridoi e/o della classe
- g) Il docente della classe o della sezione segnare sul registro di classe l'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni.
- h) In caso di smistamento di alunni in altre aule, per supplenza o per qualsiasi motivo, deve segnare sul registro di classe (nelle annotazioni) la classe degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione programmata.

Art. 17

I docenti di educazione motoria devono prelevare e riaccompagnare gli alunni in classe tutte le volte che usufruiscono della palestra. In tali circostanze essi faranno effettuare gli spostamenti nel massimo ordine evitando che singoli o gruppi di alunni rimangano isolati o si attardino.

Art. 18

I docenti durante le attività di gruppo prenderanno in consegna gli alunni delle diverse classi e faranno in modo di accompagnarli a destinazione e nelle classi di appartenenza.

Art. 19

Agli insegnanti che gestiscono attività in orario pomeridiano è fatto obbligo di annotare sul registro le assenze degli allievi partecipanti alle attività. In detto registro saranno annotati, inoltre, i programmi delle attività ed eventuali rilevamenti circa il profitto degli alunni. Di dette attività il docente fornirà agli organi collegiali competenti tutti gli elementi necessari ad una migliore valutazione degli allievi.

Art. 20

Al termine delle lezioni i registri di classe devono essere depositati negli appositi cassetti o armadietti e chiusi a chiave.

Art. 21

Al docente si richiede che, durante le ore di lezione all'aperto o durante visite guidate o nell'accompagnamento delle scolaresche a manifestazioni esterne alla scuola, singoli alunni o gruppi non si allontanino dagli spazi sottoposti a controllo o giochino in modo pericoloso per la loro incolumità.

Art. 22

Il ricevimento dei docenti negli uffici non può avvenire a tutte le ore; per evitare intralcio al lavoro sia della segreteria sia della direzione, i docenti potranno recarsi, nei suddetti uffici, tutti i giorni dalle ore 10.30 alle ore 12,30, tranne il sabato.

Art. 23

È fatto divieto di usare il telefono della scuola per motivi che non siano strettamente di ufficio. E' permesso,

comunque, l'uso del telefono in casi di comprovata necessità.

Art. 24

Ai docenti che elaborano progetti è richiesto che seguano gli stessi dalla fase dell'ideazione a quella del rendiconto. Naturalmente è necessario tenere costantemente informato il Dirigente scolastico dello sviluppo dell'intera fase progettuale, sia per il necessario coordinamento didattico e educativo, sia per i più generali raccordi col complesso della programmazione e delle attività della scuola. In questo senso si evidenzia che nessun'autonomia può essere raggiunta dalla scuola se non praticata nella sua pienezza da ciascun operatore scolastico.

Art. 25

Per attuare la continuità didattica con i tre segmenti dell'obbligo scolastico sono programmati incontri fra i docenti delle prime classi della scuola di base e quelli dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e tra i docenti del primo anno della scuola secondaria e quelli dell'ultimo anno della scuola di base. Ciò al fine di permettere lo scambio permettere lo scambio di reciproche informazioni sugli obiettivi, metodologie e contenuti.

Art. 26

Il comma 10 dell'art. 51 della legge n. 3/2003 sancisce il divieto totale di fumo in scuole/uffici della pubblica amministrazione.

Art. 27

Il Regolamento dell'uso del telefono cellulare a scuola del 10/03/07 "Vieta l'uso del telefono cellulare: in tutti i locali della scuola per gli alunni; all'interno delle classi per il personale docente e ATA".

Art. 28

All'albo della scuola sono affissi il Codice di Comportamento e il Codice Disciplinare secondo le nuove disposizioni del D. L. vo n. 150 del 2009.

TITOLO III - Rapporti con le famiglie

La scuola promuove con le famiglie rapporti efficaci di collaborazione per una gestione democratica della gestione scolastica e per una migliore realizzazione del progetto formativo. I genitori degli alunni anche tramite i loro rappresentanti, partecipano alla vita della scuola con spirito cooperativo, nel rispetto delle regole che la governano.

Art. 29

E' possibile accedere agli uffici negli orari di ricevimento e, tutti i giorni tranne il sabato. I genitori si incontreranno con i docenti tutte le volte che saranno convocati e sempre al di fuori dell'orario delle lezioni. Eviteranno di accedere direttamente alle classi durante le ore di lezione.

Art. 30

Gli incontri periodici con i genitori avverranno secondo un calendario stabilito dal piano delle attività approvato in Collegio Dei Docenti. Qualora i genitori per urgentissimi e validi motivi debbano comunicare con i docenti possono concordare, con gli stessi, incontri da tenersi al di fuori dell'orario di lezione preferibilmente il martedì.

Art. 31

Il genitore che abbia la necessità di far entrare e/o di far uscire il proprio figlio in orari diversi da quelli delle lezioni, dovrà richiedere il permesso in segreteria, venire di persona o delegare un suo rappresentante, autorizzato espressamente con carta d'identità valida.

Art. 32

Per alunni che usufruiscono dell'insegnamento della Religione Cattolica, durante tali ore, possono, qualora possibile, usufruire delle attività alternative o eventuali attività di recupero da attivare durante le ore di compresenza oppure nelle classi parallele; oppure su richiesta scritta da entrambi i genitori, posticipare l'entrata o anticipare l'uscita.

TITOLO IV - Personale ATA -Assistenti amministrativi

Il personale di segreteria svolge un lavoro di servizio, sia a favore dei dipendenti della scuola sia dei genitori, sia degli alunni stessi che sono i principali soggetti e protagonisti della scuola.

Art. 33

Il personale di segreteria segue normalmente l'orario di servizio dalle 8.00 alle 14.00 e appone la propria firma su apposito registro di presenze al momento di inizio del lavoro segnando scrupolosamente l'orario di arrivo a scuola.

Art. 34

Il direttore S.G.A. provvede al buon funzionamento dell'apparato amministrativo curando direttamente i bilanci, la perfetta tenuta di tutti i registri contabili, inventariali e di facile consumo, nonché tutte le certificazioni d'obbligo della scuola, quali i certificati antincendio e di agibilità o quelli conseguenti agli interventi sugli impianti. Segue il lavoro di tutti i collaboratori amministrativi e richiama all'ordine l'addetto nel caso in cui dovesse riscontrare un'inadempienza o un ritardo. In caso di persistenza degli inconvenienti informerà il Dirigente scolastico che provvederà a dar seguito alla segnalazione per il buon funzionamento dell'ufficio.

Art. 35

I carichi di lavoro sono ripartiti dal direttore/responsabile amministrativo sentito il dirigente, tra tutto il personale, secondo le competenze di ciascuno.

Art. 36

Il direttore, oltre ai compiti affidatigli dall'art. 31, cura il corretto e celere espletamento di tutto il lavoro seguendo direttamente le pratiche per gli acquisti o eventuali affidamenti di lavori secondo le vigenti disposizioni. Risponde direttamente al Dirigente scolastico dell'espletamento di tutte le pratiche dell'ufficio di segreteria. Si adopera perché il lavoro amministrativo si volga sempre in modo sereno e produttivo.

Art. 37

È fatto divieto di tenere chiusi nei cassetti pratiche scolastiche o altri materiali, senza aver comunicato il luogo di reperibilità delle relative chiavi. Analogamente dicasi per tutti gli armadi o scrivanie degli uffici.

Art. 38

Ciascuno è tenuto, in caso di assenza di un operatore scolastico a prestare la propria opera perché non si accumulino ritardi nella funzionalità amministrativa dell'ufficio e dell'intera scuola. È fatto assoluto divieto di ricevere il pubblico al di fuori degli orari stabiliti.

Art. 39

La richiesta scritta dei certificati o dei diplomi va avanzata dagli interessati al Dirigente scolastico.

Art. 40

Tutti gli atti sono pubblici e il comportamento di ogni membro dell'ufficio e della comunità scolastica deve essere improntato alla regola della massima trasparenza, in quanto tutto contribuisce al clima educativo della scuola.

TITOLO V - Personale ATA -Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici svolgono, assieme alle altre componenti della scuola un'importante funzione educativa, anche se indirettamente. Infatti, il mantenimento del decoro e della pulizia della scuola, il garbo e le buone maniere con i ragazzi e con le loro famiglie o con gli estranei, contribuiscono a determinare il clima adatto alla vita di una comunità educante.

Art. 41

I collaboratori, al momento dell'arrivo a scuola, apporranno la propria firma sul registro delle firme di presenza, specificando l'ora esatta dell'arrivo. In ragione delle esigenze di flessibilità dell'orario si prevedono delle turnazioni in orario pomeridiano, anche con orario spezzato.

Art. 42

Il collaboratore deve:

- a) controllare che tutto nelle aule sia disposto per accogliere gli alunni, sia sotto il profilo dell'igiene e del decoro, sia sotto quello della disponibilità e adeguatezza delle suppellettili segnalando eventuali bisogni al direttore/responsabile amministrativo della scuola che provvederà direttamente e compatibilmente con le risorse del bilancio all'acquisto di quanto bisognevole limitatamente a importi di modesta entità;
- b) attendere, all'inizio delle lezioni, il suono della campana davanti al corridoio di appartenenza, controllando che tutti gli allievi entrino ordinatamente nelle classi. Analogamente si comporterà all'inizio sia durante la ricreazione e al termine di essa;
- c) sorvegliare gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante, facendo in modo che gli allievi non restino incustoditi;
- d) impedire, con le buone maniere che alunni di altre classi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di sua pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- e) sorvegliare gli alunni quando si recano ai servizi e intensificare la sorveglianza durante la ricreazione;

- f) prelevare e riaccompagnare in classe gli alunni in situazione di handicap delle classi a lui affidate quando essi si recano ai servizi igienici o in qualsiasi altro momento essi escano dalle loro classi, segnalando subito eventuali fatti anomali all'insegnante che in quell'ora si trova in classe,
- g) essere tollerante e disponibile con gli alunni,
- h) sorvegliare l'uscita delle classi, prima di dare opere di pulizia;
- i) evitare di parlare ad alta voce;
- l) tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- m) provvedere al termine delle lezioni alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule a lui affidate (non meno di quattro);
- n) non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati espressamente o dal direttore/responsabile amministrativo o dal Capo d'istituto;
- o) sorvegliare l'uscita delle classi tra i portoni di accesso e i cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie. I collaboratori pertanto, secondo i propri turni di lavoro controlleranno i ragazzi all'esterno dei portoni e fino all'uscita al termine delle lezioni, facendosi trovare, subito dopo il suono della campana delle ultime ore (sia dell'orario antimeridiano, sia anche di quello pomeridiano e serale) negli spazi esterni situati nei percorsi di uscita, dentro il recinto della scuola.

Art 43

Tutto il personale è tenuto ad aggiornarsi circa l'effettuazione del necessario servizio.

Art 44

Tutti hanno in ogni caso il compito di vietare l'accesso di estranei nei locali della scuola, a meno che essi non siano direttamente interessati, in vario modo, alla vita della scuola, o in quanto utenti o in quanto operatori di pubbliche istituzioni.

Art 45

Al termine delle lezioni tutti gli operatori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- 1) che tutte le luci siano spente,
- 2) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- 3) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola,
- 4) che siano chiuse le porte e i cancelli della scuola. Gli operatori scolastici addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Art 46

La destinazione al servizio dei collaboratori scolastici è effettuata dal direttore/responsabile amministrativo dopo aver consultato il Dirigente scolastico in relazione agli aspetti di carattere organizzativo inerenti il Piano dell'Offerta Formativa.

Art 47

Tutti i collaboratori scolastici presteranno la propria opera di vigilanza negli spazi degli ingressi nell'attesa del suono di inizio delle attività scolastiche.

Art. 48

I collaboratori scolastici ai quali sarà data la cura della divulgazione delle circolari hanno responsabilità di far firmare le stesse al personale interessato, di custodirle e di riconsegnarle in segreteria, dopo aver riscontrato che tutto il personale interessato, nominativamente inteso, abbia apposto la propria firma.

TITOLO VI - Organi Collegiali

Art 49

La convocazione degli organi collegiali viene disposta almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione, secondo il caso, è effettuata mediante circolare o lettera da far recapitare ai destinatari (in questo caso fa fede anche la data della registrazione della comunicazione del registro dei fonogrammi), o anche mediante affissione all'albo della scuola. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale che sarà firmato dal presidente della seduta e dal segretario.

Art 50

I consigli di interclasse e di intersezione e di classe sono convocati dal Dirigente scolastico. Si riuniscono di regola alternativamente sia alla presenza dei soli docenti che alla presenza dei rappresentanti di classe.

Art. 51

Le attività di tutti gli organi collegiali sono, tra di loro, coordinate al fine di raggiungere comuni denominatori all'interno della scuola e pervenire a una partecipata e collegiale progettualità educativa e didattica.

Art. 52

Il Consiglio di istituto è convocato dal suo presidente su richiesta del Dirigente scolastico. Per il buon funzionamento del Consiglio stesso è dichiarato decaduto dalla nomina il consigliere che, regolarmente convocato, sia risultato assente per due sedute consecutive.

TITOLO VII - Servizi vari

Art. 53

La biblioteca è aperta ad alunni, docenti in orario extrascolastico. Essa disimpegna il servizio del prestito dei libri, e tutte quelle attività che servono a favorire la lettura, la ricerca, l'apprendimento secondo modalità che non siano quelle proposte all'interno delle classi. I docenti assumeranno la responsabilità della tenuta e custodia di tutta la dotazione libraria della scuola.

Art. 54

Il materiale didattico è preso annualmente in carico da parte di un docente designato dal collegio dei docenti. Detto docente curerà il miglior impiego dei mezzi e dei sussidi disponibili.

Art. 55

L'orario di funzionamento della palestra è organizzato all'inizio di ogni anno scolastico tenendo presente le ore di educazione motoria dei vari moduli. Il suo uso, per gli esterni, è consentito solo compatibilmente con gli orari di servizio, anche pomeridiano e serale. dei docenti impegnati nei gruppi sportivi o in attività per le quali essi mantengono un rapporto di lavoro con la scuola.

Art. 56

I privati che intendono usufruire della palestra devono richiedere il nulla osta all'Assessorato comunale.

TITOLO VIII - Formazione classi/sezioni e criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Art. 57

La formazione delle sezioni, nella scuola dell'Infanzia e delle prime classi nella scuola primaria, saranno effettuate garantendo e tenendo presente:

- una composizione numerica paritaria fra i sessi, ove possibile
- un'equa distribuzione tra bambini che hanno frequentato la scuola dell'Infanzia e non
- la volontà espressa dai genitori solo quando ci sono fratelli e/o gemelli iscritti nella stessa sezione o classe
- il semestre di nascita per consentire la formazione di sezioni e classi omogenee.

Art. 58

Gli eventuali inserimenti nelle sezioni e classi già formate avverranno, di norma, in quelle con il minor numero di alunni. Facoltà di deroghe sono previste tuttavia nella formazione delle sezioni e classi e negli inserimenti al fine di valutare le varie situazioni (presenza di alunni in situazione di handicap e in difficoltà, classi difficili con problemi

vari, ecc.). Eventuali richieste di spostamenti da sezioni o da classi, presentate per iscritto dalle famiglie, e debitamente circostanziate e motivate, sono tenute in considerazione solo in casi assolutamente eccezionali da parte del Dirigente scolastico che le esamina nell'ambito del consiglio di intersezione e di interclasse con la presenza dei soli docenti.

Art. 59

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi c/o sezioni di scuola dell'Infanzia nonché l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai docenti stessi sono disposte tenendo presenti i seguenti criteri generali orientativi e non vincolanti per il Dirigente:

- a) garantire le condizioni per la continuità didattica
- b) garantire la miglior utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali dei docenti

TITOLO IX -Norme generali

Art- 60

È fatto divieto, per motivi di sicurezza durante le attività didattiche, di posteggiare automezzi o motorini nello spazio che conduce all'entrata principale della scuola.

Art. 61

A nessuno è consentito abbandonare il proprio posto di lavoro per recarsi all'esterno se non in casi emergenza e dopo averne informato l'Ufficio di dirigenza.

Art. 62

Nel cortile della scuola:

è **vietato** giocare a pallone;

è **vietato** portare palloni e biciclette;

è **vietato** arrampicarsi sugli alberi;

è **vietato** salire sulle scale antincendio.

I genitori devono controllare il comportamento dei propri figli negli spazi esterni della scuola.

La scuola declina ogni responsabilità per danni causati a persone o cose derivati dal non rispetto dei suddetti divieti.

LA PARTE RELATIVA AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E' STATA GIÀ INNOVATA IN VIA DEFINITIVA CON VERBALE N. 5 DELIBERA N.9 NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 4/12/2016

REGOLAMENTO DISCIPLINA

DICHIARAZIONE DI INTENTI

In questa società, i ragazzi aspirano a vivere ideali spesso nuovi e diversi, per realizzare liberamente la loro personalità. Non bisogna correre il rischio di creare la falsa mentalità di poter fare quello che si vuole. Il percorso adolescenziale è caratterizzato da frequenti momenti critici, uno dei quali è quello che porta al bullismo. Esso esplode soprattutto nella scuola, dove si esprime in molteplici forme, mentre i social network e i telefonini contribuiscono a diffondere il cyberbullismo, proprio per il rilievo che in questi anni hanno assunto i nuovi mezzi di comunicazione di massa, con i loro contenuti, con le specifiche modalità di fruizione.

L'Istituzione Scolastica dichiara che:

qualsivoglia modo di agire pressante, ripetitivo, insistente, indiscreto e impertinente che finisce, per il modo stesso in cui si manifesta, per interferire sgradevolmente nella sfera della quiete e della libertà di altre persone sarà motivo di sanzione disciplinare;

si fa divieto dell'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici in ogni locale della Scuola;

qualsiasi riferimento fotografico o audiovisivo relativo agli ambienti e/o soggetti scolastici pubblicati sui social network provocheranno serie procedure disciplinari;

comportamenti anomali ed irregolari, vendicativi ed intimidatori, saranno segnalati ed individuati all'interno ed all'esterno della Scuola;

chiunque subisca comportamenti di prepotenza e di sopraffazione da parte di altri è tutelato dall'anonimato.

I comportamenti degli alunni, che configurano mancanze disciplinari, fanno parte integrante del Regolamento dell'Istituto Secondario di I grado.

Il Regolamento fa parte integrante del POF

Gli alunni hanno il diritto di libera espressione di opinioni purché correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità. La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni disciplinari messe in essere dagli Organi della Scuola hanno finalità educative

- tendono al rafforzamento del senso di responsabilità;

- tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;

- sono sempre temporanee fatte eccezioni per le sanzioni previste dal comma 9 bis dell'art.4 dello Statuto degli Studenti come modificato dal DPR n.235/2007;

- sono proporzionate alla infrazione disciplinare;

- sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno tenuto conto dell'età, della situazione psicologica dell'alunno, al quale deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della Comunità scolastica;

- possono essere ridotte o sospese in presenza di assunzione di responsabilità da parte dell'alunno che ha messo in essere il comportamento censurato.

Gli Organi Istituzionali della Scuola, prima di procedere alla irrogazione della sanzione disciplinare devono:

- ascoltare l'alunno, il quale deve esercitare il diritto alla discolta e di potere addurre prove a suo favore;

- ascoltare l'alunno e i genitori i quali devono esercitare il diritto di difendere il figlio - alunno qualora la punizione

da erogare preveda l'allontanamento dalla scuola.

Per facilitare il rispetto dei diritti altrui e la consapevolezza dei propri doveri, si elencano di seguito le norme del vivere civile che sono indispensabili alla costruzione di una cittadinanza attiva.

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità, luogo privilegiato:

1. per la formazione del cittadino;

2. per la realizzazione del diritto allo studio;

3. per lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno;

4. per il recupero delle situazioni di svantaggio.

Questi enunciati si realizzano attraverso il dialogo, i principi democratici, il rispetto della diversità dei ruoli e il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Quindi devono essere garantite:

1. libertà di espressione;

2. libertà di pensiero;

3. libertà di coscienza;

4. libertà di religione.

Inoltre la comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulle qualità delle relazioni insegnante-studente, educa alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale, muovendo dal rispetto reciproco di tutte le persone coinvolte nel circuito educativo (personale docente e non docente).

**REGOLAMENTO ALUNNI
SCUOLA SEC. DI I GRADO
DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. *Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.*
2. *Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.*
3. *Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.*
4. *Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento.*
5. *Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.*
6. *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*
7. *Non usare il cellulare a scuola o altri oggetti estranei all'uso scolastico. In caso di inadempienza tali oggetti verranno ritirati e riconsegnati al termine delle lezioni con comunicazione sul diario per conoscenza alla famiglia. Rispetto delle cose L'ambiente scolastico e le attrezzature didattiche devono essere rispettate. Pertanto, ogni locale utilizzato deve essere lasciato ordinato dopo l'uso.*

E' considerata grave mancanza il danneggiamento o l'insudiciamento di oggetti arredi, muri, porte etc...e di qualsiasi oggetto dei compagni o del personale della scuola .

Si sottolinea che la scuola non è in grado di garantire la custodia degli oggetti personali di valore o di somme di denaro: gli alunni sono invitati a recarsi a scuola con l'indispensabile.

Uscita eventuale dalla classe

Durante le lezioni gli alunni non possono lasciare l'aula senza il permesso del docente. In caso di temporanea indisposizione, il docente può autorizzare l'uscita dell'alunno dalla classe e affidarlo ad un operatore scolastico. Se necessario verrà avvisata la famiglia. Non possono essere somministrati farmaci, salvo espressa richiesta scritta da parte della famiglia sottoposta all'attenzione del Consiglio di classe.

Uscita in caso di emergenza

Nel caso di uscita di emergenza gli alunni dovranno tenere un comportamento responsabile attenendosi alle indicazioni del piano di evacuazione (sono previste apposite esercitazioni impartite sul momento dai docenti e dal personale non docente ATA presente).

DISCIPLINA

Ogni allievo è responsabile del proprio comportamento:

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati ai punti precedenti 1-7, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di questa singola scuola sono soggetti a sanzioni disciplinari.

2. *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.*
3. *La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*
4. *Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.*
5. *Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati*

da un organo collegiale (Consiglio di classe e Giunta esecutiva).

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

7. *L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.*

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

9. *Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le*

<i>sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Autorità competente</i>	<i>Impugnazioni</i>
<i>Mancanze disciplinari</i>			
<i>Negligenza ripetuta o abituale</i>	<i>Ammonizione privata o in classe, verbale o scritta</i>	<i>Docente</i>	<i>Organo di garanzia di Istituto</i>
<i>Assenze ingiustificate</i>		<i>Consiglio di classe</i>	<i>entro 15 gg.</i>
<i>Mancanze ripetute ai doveri scolastici</i>	<i>Convocazione dei genitori</i>	<i>Capo d'Istituto</i>	<i>dalla comunicazione scritta</i>

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 10 giorni al Direttore dell'U.S.R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Il Preside, in caso di mancanza grave, può disporre l'allontanamento dell'alunno dalla classe o dalla scuola in attesa della convocazione d'urgenza e delle decisioni dell'Organo collegiale.

12. Le sanzioni disciplinari si riferiscono ai doveri già citati ai punti 1-7:

Regolarità della frequenza scolastica

Correttezza dei rapporti interpersonali

Utilizzo corretto delle strutture e del patrimonio della Scuola.

Rispetto delle norme organizzative e di sicurezza

-ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA ED EVENTUALE ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE E LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Natura della mancanza:

- Atti di violenza grave, anche di rilevanza penale, che violino la dignità e il rispetto per la persona umana,*
- Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;*

Procedura

Si applica la procedura prevista ad opera del Consiglio d'Istituto.

Impugnazione e ricorsi

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 10 giorni al Direttore dell'U.S.R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

MANCANZE DISCIPLINARI DURANTE LE SESSIONI DEGLI ESAMI

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

NATURA DELLE MANCANZE

Durante la sessione degli esami di licenza media e di idoneità sono censurabili i comportamenti previsti dal presente Regolamento messi in essere dai candidati sia a scuola che fuori dalla scuola.

EFFETTI DELLE MANCANZE

L'alunno che incorrerà nella sanzione disciplinare di allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore ad un giorno, perderà il diritto di proseguire gli esami.

L'allontanamento dalla comunità scolastica si riferisce ai giorni in cui il candidato è impegnato nelle prove di esame.

Organo competente ad infliggere la punizione

- Presidente di Commissione e Commissari per le sanzioni previste dall'art.1 del presente Allegato;*
- La Commissione esaminatrice, a maggioranza assoluta dei componenti, per le sanzioni disciplinari previste dagli*

art. 2, 3 del presente regolamento.

- Consiglio d'Istituto per le sanzioni disciplinari previste dall'art. 4 lett. a) del presente regolamento.*

Procedura

La Commissione e/o il Consiglio d'Istituto, nell'irrogare la sanzione disciplinare seguiranno la procedura prevista dall'art. 3 di cui sopra dimezzando i tempi previsti.

La Commissione, comunque, in attesa dello svolgimento della fase istruttoria e deliberativa, deve consentire al candidato di svolgere le prove di esame.

Qualora la Commissione e/o il Consiglio d'Istituto, dopo l'iter procedurale, deliberino di erogare la sanzione di allontanare il candidato dalla Comunità scolastica per più di un giorno, il candidato medesimo perde il diritto di proseguire gli esami e la prova che eventualmente ha svolto gli viene annullata. La delibera della punizione deve essere comunicata ai genitori.

IMPUGNAZIONE E RICORSI

I genitori, possono proporre ricorso alla sanzione disciplinare di allontanamento della scuola, entro gg. 2 dalla comunicazione della sanzione, all'organo di garanzia interna che decide entro i successivi 3 giorni.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia tutela lo studente assicurandogli la possibilità di discoltarsi facendo valere le proprie ragioni. E' costituito dal:

Capo d'Istituto o suo delegato

Dal coordinatore della classe di appartenenza dell'alunno e da altro docente componente del Consiglio di Istituto

Dal Presidente del Consiglio di Istituto

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e i docenti. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

Del presente regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento generale d'Istituto.

L'Atto viene pubblicato all'Albo delle Sedi Scolastiche

Sito WEB Istituto <http://www.icscuolacalcedoniasalerno.gov.it>

PER L'USO DELLE AULE SPECIALI E DEI LABORATORI SI FA RIFERIMENTO AD APPOSITI REGOLAMENTI ESPOSTI NEI RELATIVI LOCALI.

Il regolamento può essere modificato - in base alle osservazioni e ai suggerimenti degli operatori scolastici, dei genitori e degli alunni e con le stesse procedure previste per l'approvazione- al fine migliorare la funzionalità (efficacia ed efficienza) della scuola.

Si ricorda, inoltre, che tutto il personale è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione normativamente vigente.

di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D. lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (C.M. n. 291 del 14/10/1992; D.lgs n. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 del 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 del 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Art. 3

Criteri per la programmazione

I docenti svolgono un ruolo determinante, ma i genitori condividono le scelte all'interno del consiglio di istituto, art. 10 comma 3 lettera e D. L.vo 297/94 "criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione", e del consiglio di classe.

Art. 4

I viaggi di istruzione e l'attività didattica

La CM 291/92 afferma che il viaggio di istruzione presuppone una "precisa, adeguata programmazione didattica e culturale" e rientra "tra le attività integrative della scuola". Il consiglio di istituto è chiamato non solo a selezionare le offerte ma anche, e prima ancora, a stabilire "i criteri generali per la programmazione del attuazione" del viaggio tenendo conto delle "disponibilità finanziarie" dell'istituto. Infatti l'art. 5 della citata circolare subordina la realizzazione dell'iniziativa alla circostanza che "l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione". Per questo la scelta deve essere ispirata a criteri di "convenienza" che però assicurano certi standard qualitativi e di sicurezza. Tanto la norma cerca di venire incontro alle esigenze economiche delle famiglie che l'art. 9 precisa che "qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzioni della relativa quota di partecipazione o, meglio, messa a disposizione del posto a favore dei più bisognosi) ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione e l'esclusione di un nuovo incarico di accompagnatore, in aggiunta a quelli già conferiti in sede di programmazione".

Inoltre è la stessa circolare che richiede tassativamente la partecipazione di almeno i 2/3 della classe per poter effettuare l'iniziativa. Magari sarebbe preferibile optare per mete più vicine e quindi economicamente più accessibili e prevedere, ad esempio, di destinare, o meglio vincolare, una parte del "contributo volontario" alla costituzione di un "fondo di solidarietà" per le famiglie bisognose cui attingere in circostanze come queste secondo i criteri indicati in consiglio.

Art. 5

Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori

L'art. 2048 c.c. disciplina la "Responsabilità dei genitori; dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte" derivante da atto illecito dei minori e nel caso dei "tutori, precettori e maestri d'arte" è limitata al solo tempo in cui il minore è sotto la sorveglianza di costoro. Inoltre essi possono dar prova "di non avere potuto impedire il fatto". L'art. 61 della L. 312/80 è relativo invece alla "Disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, limitandola "ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi".

Alcune scuole giustificano l'esonero di responsabilità sulla base della sentenza della Cassazione n. 12501/00 che limita la "colpa in vigilando" per la maggiore pregnanza della "colpa in educando". Tuttavia di fatto la liberatoria resta priva di valore pratico. Infatti la responsabilità è disciplinata normativamente e quindi andrà valutata comunque caso per caso.

In ogni caso l'eventuale responsabilità derivante da "atto illecito" commesso dal minore non va confusa con quella derivante dagli altri obblighi di vigilanza.

Art. 6

Scuola dell'infanzia

La CM 291/92 in relazione alla scuola dell'infanzia prevede: Art.4.1 seconda parte: "Resta confermata l'esclusione delle iniziative in parola per i bambini della scuola materna, data la loro tenera età. Per questi ultimi, peraltro, sulla base delle proposte avanzate dai colleghi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, i consigli di circolo potranno deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi".

Art. 7

Viaggio all'estero per gli alunni della scuola primaria

La CM 291/92 pone delle limitazioni per gli "alunni della scuola dell'obbligo" ed in particolare del "primo ciclo della scuola elementare". L'art. 5 comma 4 prevede: "riguardo al primo ciclo della scuola elementare si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per il secondo ciclo l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra provincia o ad altra regione. In tale ottica, sono consentiti, limitatamente al secondo ciclo e, comunque, in via del tutto eccezionale, gite di un solo giorno, senza pernottamento, in territorio estero, purché la meta prescelta sia, per l'appunto, confinante; riguardo alla scuola media, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale. Sono inoltre consentite brevi gite di un solo giorno, senza pernottamento, in territorio estero, in occasione di viaggi che abbiano per meta zone di confine. Limitatamente alle terze classi, gli uffici scolastici provinciali potranno eccezionalmente autorizzare, osservando con particolare rigore le dovute cautele, viaggi in Europa per la visita ad importanti organismi internazionali come quelli menzionati al precedente punto 5.3, ovvero viaggi connessi con manifestazioni culturali di risonanza internazionale o programmati in conseguenza dell'adesione ad iniziative internazionali. Le scuole associate all'UNESCO potranno, sempre limitatamente alle terze classi, compiere parimenti viaggi in Europa, in connessione con le attività proprie di tale organismo".

Art. 8

Numero dei partecipanti ad un viaggio di istruzione

La CM 291/92 pone delle limitazioni per gli "alunni della scuola dell'obbligo" ed in particolare del "primo ciclo della scuola elementare". L'art. 5 comma 4 prevede: "riguardo al primo ciclo della scuola elementare si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per il secondo ciclo l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra provincia o ad altra regione. In tale ottica, sono consentiti, limitatamente al secondo ciclo e, comunque, in via del tutto eccezionale, gite di un solo giorno, senza pernottamento, in territorio estero, purché la meta prescelta sia, per l'appunto, confinante; riguardo alla scuola media, gli spostamenti possono avvenire sull'intero territorio nazionale. Sono inoltre consentite brevi gite di un solo giorno, senza pernottamento, in territorio estero, in occasione di viaggi che abbiano per meta zone di confine. Limitatamente alle terze classi, gli uffici scolastici provinciali potranno eccezionalmente autorizzare, osservando con particolare rigore le dovute cautele, viaggi in Europa per la visita ad importanti organismi internazionali come quelli menzionati al precedente punto 5.3, ovvero viaggi connessi con manifestazioni culturali di risonanza internazionale o programmati in conseguenza dell'adesione ad iniziative

internazionali. Le scuole associate all'UNESCO potranno, sempre limitatamente alle terze classi, compiere parimenti viaggi in Europa, in connessione con le attività proprie di tale organismo”.

Art. 9

Spese per il viaggio

Le agenzie prevedono normalmente le gratuità per i docenti accompagnatori secondo i rapporti della CM 291/92. Peraltro proprio a proposito delle gratuità la stessa circolare prevede: "9.4 - *Si precisa che qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzioni della relativa quota di partecipazione o, meglio, messa a disposizione del posto a favore dei più bisognosi) ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione e l'esclusione di un nuovo incarico di accompagnatore, in aggiunta a quelli già conferiti in sede di programmazione*". Infatti al comma 8 si precisa che "L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio".

E con riferimento agli alunni: "La progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili (compresi gli eventuali contributi di enti vari) e dei costi preventivabili. Essa pertanto può essere realizzata solo quando l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione”.

Per un buon funzionamento della scuola

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'obbligo di sorveglianza ha rilievo primario.

"Per gli alunni che hanno entrambi i genitori che lavorano è stato istituito un servizio pre-scuola di anticipo sull'orario d'ingresso gestito dalla scuola mediante la vigilanza affidata ai collaboratori scolastici

ASSENZE - RITARDI – USCITE ANTICIPATE ALUNNI

Per ogni assenza è bene chiedere la giustificazione scritta al genitore.

Le assenze ripetute o i casi di assenze ingiustificate eccedenti i 7(sette) giorni devono essere segnalati tempestivamente alla Direzione, che provvederà a richiedere le informazioni necessarie per la vigilanza sull'obbligo scolastico.

I docenti avviseranno la segreteria anche dei ritardi abituali, comunicando per iscritto le generalità degli alunni ritardatari. Così che si possa provvedere adeguatamente ad arginare il fenomeno.

L'insegnante non può comunque lasciare uscire il bambino se non è presente il genitore che lo ritira o persona maggiorenne con delega scritta.

In caso di ritardo, abituale, dei genitori nel ritirare gli alunni alla fine dell'orario scolastico, gli insegnanti devono comunicare al Dirigente tale situazione.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al genitore la possibilità di presentare il caso ai servizi sociali.

SUDDIVISIONE ALUNNI

Gli alunni di una classe che rimangono senza l'assistenza dell'insegnante, per impegno/impedimento improvviso o per ritardo dell'arrivo dell'insegnante supplente, qualora non vi siano contemporaneità di altri docenti, vengono suddivisi da parte dell'insegnante collaboratore o da parte dei colleghi presenti, ed accolti nelle classi parallele o in altre classi.

ACCESSO

E' VIETATO L'ACCESSO A SCUOLA A TUTTE LE PERSONE DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO, a meno che, per casi eccezionali, non siano munite di autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.

In ogni caso non è mai ammesso l'accesso a scuola durante l'attività didattica di rappresentanti e venditori a qualsiasi titolo, propagandisti e quanti possano disturbare il normale svolgimento delle lezioni.

INDISPOSIZIONI - MALORI ALUNNI

In caso di malore improvviso degli alunni durante l'orario delle lezioni, saranno avvertiti i genitori nel minor tempo possibile, in modo che provvedano al loro ritiro dalla scuola.

Nel caso di malori più gravi o di infortuni si provvederà anche ad attivare il servizio di emergenza del 118. Ogni comparto, laboratori e palestra compresi, è dotato di cassetta con materiale di primo soccorso.

SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

A SCUOLA NON POSSONO ESSERE SOMMINISTRATI MEDICINALI.

Solo nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori saranno autorizzati ad entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco.

PEDICULOSI

In caso di pediculosi diffusa è inutile invocare interventi della scuola e/o dell'ASL perché la norma non prevede, in questi casi né la chiusura della scuola né la disinfestazione né profilassi particolari generalizzata, mentre si

raccomanda ai genitori di seguire il protocollo comportamentale suggerito dall'ASL stessa, e comunque di rivolgersi al medico di famiglia.

MALATTIE INFETTIVE DEGLI ALUNNI

L'insegnante che rilevi negli alunni segni sospetti di malattie infettive deve avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico, il quale provvede a contattare i genitori per i provvedimenti del caso. Gli alunni verranno riammessi a scuola dietro presentazione certificato medico attestante la cessazione di ogni pericolo di contagio.

Gestione dei casi di influenza pandemica (VIRUS A/H1N1V) nelle scuole e per la prevenzione della sua diffusione.

Si terranno presente le raccomandazioni e le indicazioni, concordate con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sui comportamenti che le scuole devono osservare per la gestione dei casi di influenza pandemica (VIRUS A/H1N1V). Esse sottolineano che la sintomatologia dell'influenza A/H1N1V non si discosta, allo stato attuale, da quella di altre analoghe forme di influenza stagionale.

Gli studenti e il personale scolastico che manifestino febbre o sindrome simi l- influenzale*

(*generalmente febbre, tosse, mal di gola, dolori muscolari e articolari, brividi, debolezza, malessere generale e, a volte, vomito e/o diarrea) **devono** responsabilmente **rimanere a casa nel proprio ed altrui interesse, ed è consigliabile contattare il proprio medico o pediatra di famiglia, quando i sintomi persistono o si aggravano.**

La riammissione alla vita di comunità è consigliabile dopo 48 ore, e comunque non prima di 24 ore dalla scomparsa della febbre, salvo diversa indicazione da parte del medico.

Tale periodo, tuttavia, varia a seconda del quadro clinico e della scomparsa della febbre.

Pertanto, si raccomanda di mantenere il flusso informativo tra amministrazione scolastica, ASL, medici e pediatri curanti e genitori in maniera più coerente possibile. (Roma, 18 settembre 2009).

PULIZIA ALUNNI

Tutti gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puliti nelle vesti e nella persona e indossare il grembiolino, evitando di indossare monili vari che possano costituire pericolo per se stessi e per gli altri

COMPORTEMENTO NELLA SCUOLA

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare:

1. le persone che operano nella scuola ed i compagni della propria e delle altre classi o sezioni;
2. l'edificio scolastico (niente scritte sui banchi e nei bagni, né macchie sui muri, niente carte o avanzi di colazione negli ambienti scolastici);
3. il lavoro dei collaboratori scolastici, perciò nei corridoi, nei servizi igienici, lungo le scale e nel cortile niente acqua per terra, né tempere nei lavandini;
4. il materiale didattico a disposizione, gli arredi dei locali scolastici, tutte le attrezzature presenti nella palestra, nei laboratori e nella biblioteca;
5. le regole stabilite per il tempo mensa e per le attività ludiche che seguono o precedono il momento del pasto;
6. la raccolta differenziata dei rifiuti;
7. il divieto del possesso dell'uso del cellulare in aula sono ammesse deroghe su richiesta della famiglia solo per motivi di necessità

Gli eventuali danni riscontrati saranno segnalati al Dirigente Scolastico il quale provvederà ad individuare l'eventuale responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti delle classi discuteranno nei Consigli di interclasse/classe circa le modalità di risarcimento.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I genitori, nell'ottica della condivisione, devono conoscere tutte le linee dell'Offerta Formativa della scuola e, attraverso le componenti rappresentative (Consiglio di Istituto – Consiglio d'Interclasse), possono esprimere pareri e proposte per migliorarne la qualità.

Il rapporto con i genitori si concretizza formalmente mediante incontri periodici rappresentati da:

L'ASSEMBLEA DI CLASSE – DI SEZIONE

(composto da tutti i genitori e i docenti di classe e di sezione)

- offre ai docenti l'occasione di esplicitare le proprie scelte metodologiche e didattiche, le linee educative e programmatiche del POF e della loro classe;
- rappresenta per i genitori l'occasione per conoscere l'organizzazione della vita scolastica dei loro figli e per riflettere e discutere sulle dinamiche relazionali della classe e/o su problematiche educative generali.

I COLLOQUI INDIVIDUALI:

- sono finalizzati alla valutazione del rendimento e del comportamento degli alunni ed alla consegna del documento di valutazione.

IL CONSIGLIO D'INTERCLASSE/CLASSE/SEZIONE

(composto dai docenti del plesso e dai genitori rappresentanti):

- prende visione di tutte le iniziative ed attività del plesso ed esprime pareri;
- fa proposte relative al funzionamento dell'unità scolastica;
- permette ai rappresentanti di classe di avere contatti con gli altri rappresentanti di plesso;
- si fa portavoce delle problematiche di carattere generale che emergono nelle classi.
- Prende visione delle proposte operate dai docenti per la scelta dei libri di testo.

settembre	Assemblea di classe con presentazione linee guida POF e Pianificazione Didattica e proposte per l'Arricchimento Culturale
ottobre	Rinnovo componente genitore negli Organi Collegiali annuali
novembre	Consigli d'interclasse/classe e intersezione – insediamento, prima verifica e proposta
dicembre	Incontro scuola – famiglia
gennaio	Consigli d'interclasse/classe e intersezione
febbraio	Assemblea, colloqui individuali con tutti i docenti, consegna della scheda di valutazione intermedia (primo quadrimestre)
marzo	Consigli d'interclasse/classe e intersezione
aprile	Incontro scuola – famiglia
maggio	Consiglio di interclasse/classe e intersezione
giugno	Consegna documento di valutazione finale (secondo quadrimestre)