

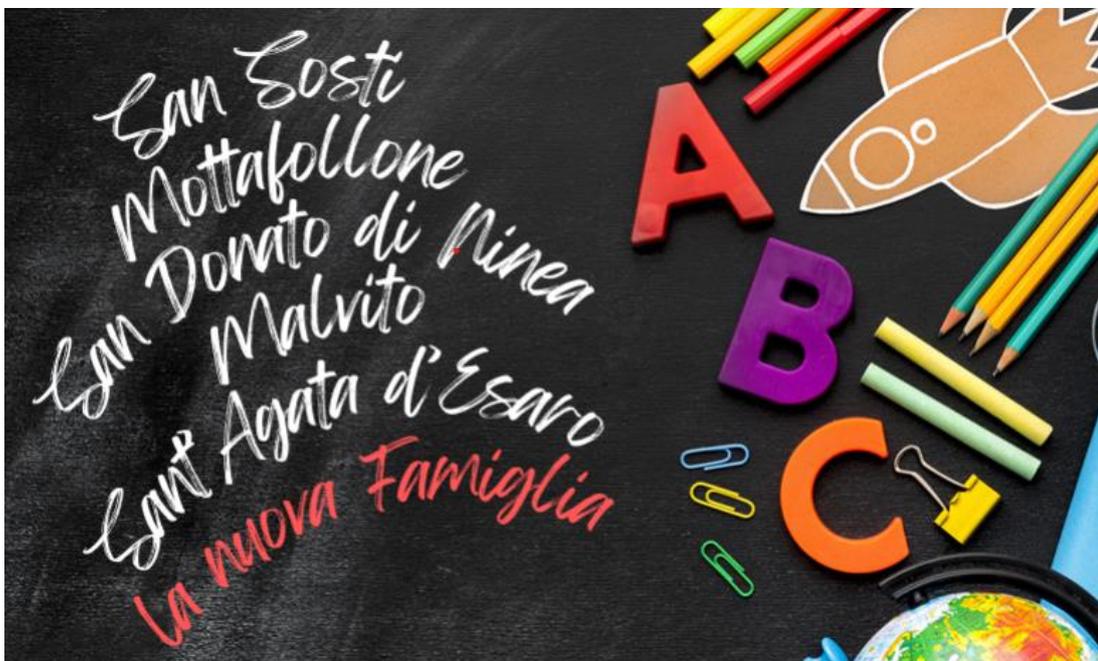


Istituto Comprensivo
San Sosti - Malvito

San Sosti - Mottafollone - San Donato di Ninea - Malvito - Sant'Agata d'Esaro



REGOLAMENTO D'ISTITUTO



INDICE

- I. Organi Collegiali
- II. Docenti
- III. Personale amministrativo
- IV. Collaboratori scolastici
- V. Alunni
- VI. Genitori
- VII. Mensa
- VIII. Laboratori
- IX. Prevenzione e sicurezza a scuola
- X. Privacy
- XI. Comunicazioni
- XII. Accesso del pubblico
- XIII. Visite guidate e viaggi di istruzione
- XIV. Sanzioni disciplinari
- XV. Organo di garanzia

Allegato n.1 Regolamento relativo alle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica.

Allegato n. 2 Regolamento interno percorso ad indirizzo musicale

Allegato n. 3 Regolamento attività motoria negli spazi adiacenti alla scuola

Allegato n. 4 Protocollo d'accoglienza alunni con DSA e altri Bisogni educativi speciali

Allegato n. 5 Protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri

Allegato n.6 Regolamento per il consumo del pasto domestico a scuola

Allegato n.7 Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite didattiche con modulistica

PREMESSA

La scuola è una comunità educante che offre occasioni di sviluppo della personalità in tutti i suoi aspetti (etici, culturali, sociali, intellettivi, affettivi...) e aiuta a delineare una immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà in cui l'alunno vive. Tutte le componenti della scuola sono tenute ad assumere un comportamento responsabile, corretto, leale che si manifesta in un rapporto costruttivo e non costrittivo, di collaborazione e non di imposizione. I comportamenti di ognuno devono essere orientati alla maturazione di una condotta ispirata al rispetto di sé, degli altri, delle strutture. Il regolamento d'istituto ha funzione di "normare" la vita all'interno dell'Istituzione scolastica, di stimolare la partecipazione, di valorizzare l'impegno, le proposte e le competenze di ciascun membro quale rappresentante di una componente (docenti, genitori, alunni, ATA) che ha parte attiva nel processo di formazione didattico-educativa all'interno della comunità scolastica. A tutti è garantita la libertà di manifestare il proprio pensiero, nei luoghi e con le modalità previste dai regolamenti, consapevoli che ogni contributo è finalizzato a migliorare il "clima" e a creare e mantenere una situazione di benessere, nel rispetto del principio che "star bene a scuola" è fondamentale per "far bene a / la scuola".

NORME GENERALI

La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti. Il presente regolamento intende disciplinare la vita scolastica, al fine di garantire un suo funzionamento ordinato e responsabile, basato soprattutto sul rispetto reciproco e sulla collaborazione.

I. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche - D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Art. 1 Il Consiglio di Istituto ovvero il Commissario Straordinario

L'unico organo di indirizzo politico-amministrativo previsto nella scuola è il Consiglio d'Istituto. Per gli istituti omnicomprensivi, l'organo collegiale è sostituito dal Commissario Straordinario. I poteri del commissario straordinario discendono dall'art. 25 del D.I. 28/05/1975. A chiarimento di tale norma il Ministero ha emanato la C.M. 177 del 4/07/1975. Il commissario esercita le funzioni che gli articoli 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 assegnano rispettivamente al Consiglio di circolo/e/o istituto e alla Giunta esecutiva.

Art. 2 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato. Esso può riunirsi come:

- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I grado).

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199-Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica)

- Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica, individuare le Commissioni che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto
- Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- Elaborare il piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre. Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Art. 3 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D.L. vo n. 297/94.

- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.
- Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dalle seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica (due dal collegio dei docenti e uno dal commissario straordinario),
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione,
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- Con quest'ultimo componente il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente, se previsto nella contrattazione d'istituto.

- Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato che sarà sostituito.
- Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Art. 4 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione

CONSIGLI DI CLASSE

Scuola secondaria di primo grado

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994)

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo quadrimestre di ogni anno scolastico. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di classe, con la componente genitori, è convocato dal Dirigente scolastico, anche attraverso il sito web istituzionale, almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Scuola primaria

Il Consiglio d' Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo quadrimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico. Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D. lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo. Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con comunicazione scritta, anche attraverso il sito web istituzionale, almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri. La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico successivamente all'elezione dei rappresentanti dei genitori. I Consigli d'interclasse si riuniscono nei locali scolastici del plesso di appartenenza, oppure in modalità remota, come deliberato dal collegio dei docenti, in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni lavoro dei componenti eletti e designati. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza;
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti-genitori ed alunni;
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal, Collegio dei docenti, Commissario straordinario e dal Dirigente scolastico.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

Scuola dell'infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16. 4.1974. Il Consiglio d'intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16 .4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994). I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione. I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94 articolo 5 com. 8.

II. DOCENTI

Art. 5 Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati alla segreteria didattica.
- Per le uscite anticipate dell'alunno, il genitore dovrà compilare apposito modulo. Una volta ottenuto il protocollo di autorizzazione per l'uscita anticipata, l'alunno non potrà scegliere autonomamente quando uscire. Eventuali modifiche andranno comunicate con un congruo anticipo dal genitore tramite comunicazione scritta.
- I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte, compiti assegnati e valutazioni. Inoltre al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti, accompagnano la notazione giornaliera su diari/agende personali (come da disposizione Ministeriale n. 5274 del 11/07/2024). Le prove di verifica andranno comunicate alla famiglia tramite registro elettronico almeno tre giorni prima. Dopo aver ultimato l'ora di lezione è cura e dovere del docente accertarsi che sia stato effettuato il logout della pagina. Si ricorda che le credenziali al registro elettronico sono strettamente personali e ad uso esclusivo del docente.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. Pertanto, per la sicurezza di prodotti a norma è necessario utilizzare i prodotti ordinati dalla scuola tramite la segreteria.

- É assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in segreteria.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari per motivi personali durante l'orario di lavoro.
- I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.
- I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, dei consigli di classe/interclasse/intersezione, di colloqui o tramite diario/quaderno degli avvisi/registro on line.
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- I docenti si presenteranno a scuola in modo decoroso e mantenendo un atteggiamento consono all'ambiente.

III. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 6 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari ad uso personale durante l'orario di lavoro, e ai telefoni dell'ufficio risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ea favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

IV. COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 7 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

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

I collaboratori scolastici:

- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- favoriscono l'integrazione degli alunni disabili,
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- devono essere sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non possono allontanarsi dalla sede. Qualora fosse necessario occorre protocollare richiesta in segreteria e sarà concessa solo per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico
- garantiscono che tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico non abbiano accesso ai locali scolastici. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, dei collegi dei docenti, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, delle attività extracurricolari, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;

- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie. Le stesse devono essere effettuate solo nel momento in cui nell'edificio non siano più presenti alunni e insegnanti.
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alle sostituzioni;
- accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente in classe ritirerà il permesso di uscita anticipata da conservare, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola col genitore;
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali ed controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

V. ALUNNI

Gli alunni devono essere "educati" da genitori e insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Art. 8 Assicurazione ed infortuni degli alunni

Gli alunni, annualmente, devono essere tutelati da polizza infortuni e responsabilità civile, il cui costo è a carico delle famiglie. In tal modo risultano assicurati durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate. Ogni infortunio deve essere segnalato, indicandone le cause, il luogo e l'orario. La denuncia viene fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. In caso di infortunio, i genitori o chi esercita la potestà, dovranno consegnare in Segreteria entro la giornata, o al più tardi entro la mattina successiva, il referto medico, affinché si possa procedere nei tempi dovuti, agli adempimenti di competenza.

Art. 9 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc..) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo.

Gli insegnanti, devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono obbligati all'assistenza degli alunni durante le attività didattico-educative e al momento dell'uscita, accompagnandoli al limite di pertinenza del plesso scolastico.

Durante l'intervallo delle lezioni, che è di 10 minuti alla scuola primaria e 10 minuti alla scuola secondaria, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. A tale scopo sarà coadiuvato dal personale ausiliario che dovrà essere presente. La ricreazione e l'intervallo del dopo mensa devono essere organizzati e vissuti come momenti educativi che estendono il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche.

In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Il cambio dell'ora dei docenti deve essere effettuato nel modo più sollecito possibile. Al momento dell'uscita, gli alunni vanno accompagnati al limite di pertinenza del plesso scolastico. Particolare attenzione andrà posta con gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, che andranno personalmente consegnati a maggiorenti autorizzati.

Gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del trasporto scolastico saranno accolti dal personale ausiliario. L'assistente e/o l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni, i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone della scuola.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, considerata l'età degli alunni, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma, dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti Locali gestori del servizio, esonera la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, sia all'andata che al ritorno dalle attività scolastiche.

Vigilanza nella scuola secondaria di primo grado

- Particolare attenzione deve essere riservata al momento dell'intervallo: gli alunni restano nelle rispettive aule o nelle adiacenze sorvegliati dall'insegnante e possono andare in bagno uno per volta.
- Durante le ore di lezione le uscite dall'aula dovranno essere limitate il più possibile ed i relativi permessi concessi in casi di effettiva necessità; in ogni caso i Docenti consentiranno l'uscita ad un solo studente per volta e mai prima della seconda ora di lezione. L'uscita durante la prima ora di lezione è consentita solo nel caso in cui il Docente della Classe ne rilevi la necessità.
- I docenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare agli alunni il regolamento, spiegando che tutto il personale docente e non docente ha il dovere di intervenire su eventuali comportamenti scorretti.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Responsabile di plesso e alla segreteria e saranno risarciti da coloro che li hanno procurati. Qualora questi non vengano individuati, il Dirigente

deciderà le modalità del risarcimento.

Art. 10 Regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio docenti, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto e delle disposizioni di legge.

L'orario di entrata e di uscita degli alunni va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e ritirare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica; è prevista una tolleranza di 10 minuti sull'orario di ingresso giustificabile da parte del docente della prima ora, oltre tale range l'alunno.

Gli alunni in ritardo per eccezionali e giustificati motivi, potranno accedere alle rispettive classi previa giustificazione del genitore compilando l'apposito modulo al personale ausiliario.

Il ritiro di alunni, per particolari esigenze e prima del termine delle lezioni, deve essere fatto personalmente dai genitori (o da chi ne fa le veci), dopo aver compilato l'apposito modulo di uscita al personale ausiliario.

Per uscite anticipate, ricorrenti e motivate, la richiesta va indirizzata alla segreteria ed ha validità di un anno.

Gli alunni che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute, devono essere prelevati dalla famiglia, alla quale viene data preventiva comunicazione tramite telefono della scuola; dove ciò non fosse possibile si provvederà ad informare con qualsiasi mezzo la stessa o l'autorità sanitaria.

Art. 11 Assenze degli alunni. Giustificazioni.

Le assenze per malattia sono normate da indicazioni ministeriali e alle disposizioni dell'ASP in caso di assenze per malattia.

Le assenze degli alunni, devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci utilizzando l'apposita funzione su Registro elettronico. Per la scuola secondaria di primo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (salvo deroghe deliberate dal collegio dei docenti).

All'inizio dell'anno scolastico il collegio dei docenti stabilisce le eventuali percentuali in deroga e le motivazioni. Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti alla segreteria. Le assenze degli alunni, sia nelle ore del mattino che in quelle pomeridiane, vanno annotate dall'insegnante nel registro di classe.

Art. 12 Uso del cellulare

L'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con la direttiva n.

5274 del 11/07/2024, impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso a scuola. *“A tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni della scuola di infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto del piano educativo individualizzato o dal piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Sono previste, nella scuola secondaria di primo grado, specifiche sanzioni disciplinari per gli alunni che dovessero contravvenire al divieto di utilizzo in classe dello smartphone”*. I docenti avranno dunque cura di far depositare i cellulari degli alunni sulla cattedra, sia durante le lezioni per come avviene durante le verifiche in classe.

Il mancato rispetto di tale disposizione e l'uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola, saranno oggetto di successivi provvedimenti disciplinari a seconda della gravità dell'accaduto.

A parziale deroga

- Nelle uscite che si realizzano nell'arco dell'anno scolastico, a discrezione degli insegnanti, verrà consentito l'uso in base alle condizioni ed alle eventuali necessità di tipo didattico o logistico.

Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola. Le ragioni del divieto, oltreché pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo per i bambini, ancora piccoli e poco responsabili. Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche.

Art. 13 Abbigliamento alunni

Gli alunni si presenteranno a scuola in modo decoroso e mantenendo un atteggiamento consono all'ambiente.

VI. GENITORI

Art. 14 Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Le comunicazioni da parte della scuola ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito web istituzionale. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti.

Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere agli studenti che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia ed effettivo sostegno;

- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi esul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste, anche in modalità on-line;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali frangenti devono diventare momenti educativi. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La segreteria, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione scritta, controfirmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai consigli di classe/interclasse/intersezione, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 15 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispose ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola-famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori.

Può essere istituito in ogni plesso un Comitato Genitori. Le funzioni di questo organismo sono:

- promuovere la partecipazione;
- operare con la scuola a diverso titolo;
- coordinare la scuola con altre agenzie esterne.

Ogni Comitato può proporre un proprio regolamento interno.

Art. 16 Ricevimento genitori degli alunni

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso, come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. In caso di necessità gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria sono disponibili a interloquire con le famiglie durante le ore di programmazione settimanale.

I docenti della scuola secondaria di primo grado ricevono i genitori secondo un calendario settimanale/periodico comunicato ad inizio anno scolastico, previo appuntamento.

I docenti riceveranno i genitori fuori dall'orario di servizio.

Art. 17 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

Art. 18 Comunicazioni docenti-genitori

Gli incontri tra docenti e genitori vengono predisposti all'inizio dell'anno scolastico come dal piano annuale delle attività e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- alla valutazione;
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.

Gli incontri possono essere individuali; collegiali (l'assemblea di classe per le elezioni dei rappresentanti di classe). Ulteriori assemblee e colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori.

Gli incontri dei docenti con i genitori avvengono in orario di ricevimento con convocazione scritta, indicando il giorno, l'ora e la modalità o previo appuntamento tramite apposita funzione del registro elettronico.

VII - MENSA

Art. 19 Norme sul servizio mensa

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad una alimentazione sana, predisposta da dietiste in base a parametri emanati dalla comunità europea. Si chiede quindi alle famiglie la massima collaborazione.

Qualora i genitori facessero richiesta di esonero dal servizio, questa essere indirizzata al Dirigente Scolastico, motivando la richiesta.

Analizzata la tipologia della richiesta, saranno concessi dal dirigente scolastico gli esoneri totali, quelli per motivati periodi circoscritti e anche quelli a tantum che però, proprio perché tali, dovranno essere occasionali. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, al termine dell'orario di lezione antimeridiano e devono rientrare dopo 60 minuti; il rientro dopo i 60 minuti è considerato ritardo.

VIII – LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI

Art. 20 Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria

Il docente di Ed. Fisica, all'inizio dell'anno scolastico avrà cura delle attrezzature che sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.

Sarà cura del docente di educazione fisica segnalare per iscritto in segreteria eventuali inefficienze dei locali adibiti a palestra.

Qualora dovesse succedere un infortunio, la segnalazione deve essere comunicata sia in segreteria che al responsabile del plesso in tempi brevi e annotata immediatamente sul registro elettronico.

Art. 21 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (copiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate solo dai collaboratori scolastici per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

IX. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

Art. 22 Norme di comportamento

- Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola (elaborati dal RSPP). Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del dirigente scolastico.
- Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti e non utilizzare materiali che potrebbero compromettere la salute di alunni e personale scolastico.

- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

X. PRIVACY

Art. 23 Utilizzo di materiale fotografico o filmico

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni.

Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione firmata in originale per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali o da pubblicare sul sito della scuola.

È divieto assoluto, per il singolo docente, fare fotografie e video con gli alunni e pubblicarli su qualsiasi social media. Altresì è vietato agli insegnanti creare gruppi Whatsapp con gli alunni in quanto minorenni.

XI. COMUNICAZIONI

Art. 24 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, associazioni o enti presenti sul territorio Provincia, Regione, Organi dello Stato. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Viene valutata dagli insegnanti l'opportunità di adesione ad eventuali concorsi per le scuole promosse da enti, associazioni, ecc..

XII. ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 25 Accesso di estranei ai locali scolastici

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 scritta 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. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

XIII. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 26 Criteri generali

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, visite presso laboratori ambientali, l'adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le visite guidate debbono essere programmate ed organizzate attenendosi a quanto contenuto nella normativa vigente in materia.

Le visite guidate i viaggi di istruzione, per la loro finalità, sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ma non sono obbligatori.

Nella programmazione in uscita si presterà molta attenzione al costo ed alla relativa quota individuale. Il dirigente scolastico può dare indicazioni in merito al costo complessivo dell'uscita da proporre alla famiglia ogni anno scolastico.

- Le visite guidate della scuola dell'infanzia e primaria, si effettuano, di norma, nell'arco di una sola giornata. Per la scuola secondaria di primo grado possono essere previste uscite di durata superiore.
- Per le uscite è richiesta l'autorizzazione di tutti i genitori degli alunni o di chi esercita la patria potestà e la partecipazione del 50% degli alunni delle classi interessate.
- La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, qualora gli insegnanti lo ritengano opportuno, in presenza di comprovate motivazioni e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio della scuola.
- Le autorizzazioni per le visite guidate che prevedono l'uso di mezzi di trasporto non di linea (a noleggio) o il bus comunale, debbono essere presentate dalla referente dei viaggi di istruzione per iscritto al DSGA, di norma 15 giorni prima della data stabilita per il viaggio.
- I docenti accompagnatori, a viaggio ultimato, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico sugli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso dello stesso.

Art. 27 Uscite in orario scolastico fuori comune

Almeno 30 giorni prima della data fissata, va compilata dal referente dei viaggi di istruzione apposita modulistica inoltrata al Dirigente Scolastico, tale comunicazione comprenderà:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) dichiarazione di acquisito consenso delle famiglie e relativa ricevuta di versamento della quota;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori completo di eventuali sostituti e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) programma del viaggio e relazione riguardante gli obiettivi culturali e didattici della iniziativa;
- e) mezzo di trasporto utilizzato.

Art.28 Uscite a piedi.

È necessaria autorizzazione scritta da parte dei genitori per ogni singola uscita prevista.

VISITE GUIDATE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 29 Criteri generali

Anche i bambini della scuola dell'infanzia possono effettuare uscite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini e previo consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

- 1) Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico.
- 2) Si richiede la partecipazione di due insegnanti di sezione per ogni gruppo di 15 bambini. Nel caso di alunni in situazione di difficoltà potrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno e/o dei genitori.
- 3) L'insegnante può richiedere la presenza dei collaboratori scolastici salvaguardando in ogni caso la vigilanza all'interno della scuola;
- 4) Nel designare gli accompagnatori si provvederà ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del consiglio di intersezione.

VISITE GUIDATE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Art. 30 Criteri

- 1) Per gli alunni di classe prima e seconda di scuola primaria gli spostamenti sono consentiti nell'ambito della provincia di Cosenza ed in quelle limitrofe, fatta eccezione per le pluriclassi che prevedano accorpamenti con classi successive, in tal caso sarà il Dirigente Scolastico, di volta in volta ad autorizzare l'uscita anche verso mete più distanti; per gli alunni di classe terza, quarta e quinta l'ambito territoriale è esteso all'intera regione ed alle regioni limitrofe. A parità di interesse sarà scelta la località più vicina.
- 2) Si richiede la partecipazione di almeno un insegnante di classe in qualità di accompagnatore ogni

15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni in situazione di difficoltà dovrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno ogni uno o due alunni disabili, da valutare in base alle caratteristiche degli alunni.

3) Nel designare gli accompagnatori si provvederà ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del consiglio di interclasse.

VISITE GUIDATE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 31 Criteri

- Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e 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 difficoltà, in base alle caratteristiche degli alunni.
- Nel designare gli accompagnatori si provvederà ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe, per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di classe interessato.
- Si auspica la totale partecipazione della classe. In caso di costo elevato dell'uscita, attraverso un sondaggio, anche anonimo, sarà acquisito il parere delle famiglie.
- Nel caso in cui un alunno desse la sua adesione e nel frattempo sorgessero seri problemi disciplinari nei suoi confronti (provvedimenti disciplinari e note), il Consiglio di Classe può decidere l'esclusione dall'uscita, senza restituzione della quota e vincolando l'alunno alla presenza a scuola.

Tetto Spese.

Nel programmare una gita si presterà molta attenzione al suo costo e relativa quota individuale.

XIV. SANZIONI DISCIPLINARI

1. Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

Infrazioni disciplinari	Sanzioni
Frequente mancanza al dovere di puntualità, comportamento negligente, disturbo dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche.	Ammonizione scritta

Ripetute mancanze ai doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni, violazione del regolamento d'Istituto, inosservanza delle regole di sicurezza, aver compromesso il regolare svolgimento dell'attività scolastica.	Censura scritta
Infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure, offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola, comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti, danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a un massimo di 15 giorni
Mancanze disciplinari durante le sessioni di Esame di Stato (anche per i candidati esterni)	Proporzionata alle gravità della mancanza, fino all'esclusione dalla prova.

Ogni provvedimento disciplinare potrà incidere negativamente sul curriculum dell'alunno e, in particolare sull'assegnazione del voto di comportamento, a giudizio del Consiglio di Classe.

ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- i singoli docenti o il consiglio di classe per l'ammonizione scritta
- il Dirigente per la sanzione della censura scritta

Le sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono, invece, di competenza del Consiglio di Classe:

- a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DÌ CLASSE allargato ai rappresentanti dei genitori;
- b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi 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 COMMISSARIO STRAORDINARIO/ CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve.

-I provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente, in un apposito colloquio dal docente Coordinatore del Consiglio di Classe.

XV.ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Si pone come principale

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

Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro. L'organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale.

Quali sono le sue funzioni?

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

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

Come opera?

L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento potrà subire integrazioni e variazioni da deliberare negli organi collegiali.