



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SPEZZANO DELLA SILA - CELICO  
Via B. Telesio, 2 – 87058 Spezzano della Sila # Tel. 0984/431638  
C.F. 80004540789 e-mail: [csic85500a@gmail.com](mailto:csic85500a@gmail.com)  
[www.ictelesiospezzanosila.gov.it](http://www.ictelesiospezzanosila.gov.it)



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**a.s. 2018/2019**

## **INDICE**

Capitolo 1	FINI DELLA SCUOLAE NORME ESSENZIALI DI DISCIPLINA
Capitolo 2	DIRITTI DEGLI ALUNNI
Capitolo 3	DOVERI DEGLI ALUNNI
Capitolo 4	CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE
Capitolo 5	NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI
Capitolo 6	VIGILANZA SUGLI ALUNNI
Capitolo 7	ASSENZE- RITARDI-GIUSTIFICAZIONI-DIVIETI
Capitolo 8	INFORTUNI O MALORI
Capitolo 9	USO DEL TELEFONO CELLULARE A SCUOLA. INDICAZIONI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE
Capitolo 10	NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO
Capitolo 11	DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI - SICUREZZA
Capitolo 12	CODICE DISCIPLINARE
Capitolo 13	REGOLAMENTO APPLICATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI
Capitolo 14	REGOLE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
Capitolo 15	FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA
Capitolo 16	ATTIVITA' EXTRA E PARASCOLASTICHE (SOSTITUITO DALL'ALLEGATO 1)
Capitolo 17	ORGANI COLLEGIALI
Capitolo 18	CALENDARIO – ORARIO –TEMPO SCUOLA – ASSISTENZA E SICUREZZA
Capitolo 19	VARIE
Capitolo 20	INDICAZIONI PER UN ORDINATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
Capitolo 21	ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (LEGGE N. 241/90)

## **PREMESSA**

*L'Istituto Comprensivo costituito dalla scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, è un luogo di educazione e istruzione. I docenti, i genitori e il personale non docente formano con gli alunni una comunità educante. Attraverso le attività didattiche e lo studio viene offerta una proposta educativa con lo scopo di formare personalità mature e responsabili che sappiano agire come futuri cittadini dell'Europa e del mondo. Le norme che seguono intendono assicurare il buon andamento dell'attività scolastica, nell'interesse di tutti e nella piena consapevolezza dei diritti e dei doveri, così come sanciti dalla Carta costituzionale e declinati nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, a cui si rimanda per quanto non viene qui esplicitamente previsto.*

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Visto l'art.10, comma3, lett a del T.U. 16/4/1994 n°. 297;  
Visti gli artt.8 e 9 del D.P.R 6/3/1999, n°275;  
Visto il D.I. 44/2001 e il D.I 129/2018;  
VISTA la L. 53 del 28/3/2003;  
VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;  
VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;  
VISTA la necessità di adottare il Regolamento di Istituto,  
VISTE le modifiche deliberate nella seduta del Consiglio d'Istituto del 17/12/2018

## **EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

## Capitolo 1

### FINI DELLA SCUOLA E NORME ESSENZIALI DI DISCIPLINA

**Art. 1** La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

**Art. 2** La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1889 e con i principi dell'ordinamento italiano.

**Art. 3** La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

**Art. 4** La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**Art. 5** La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e scolastica e deve pertanto essere rispettata da tutte le componenti della scuola. Gli alunni devono entrare nelle aule al suono della prima campana, sotto la vigilanza dei docenti, che sono pertanto tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Allo stesso modo gli insegnanti dell'ultima ora si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti. È consentito l'ingresso nei locali della scuola prima dell'inizio delle lezioni (pre-scuola) solo per gli alunni autorizzati.

**Art. 6** La disciplina è affidata al senso di responsabilità e alla buona educazione di ciascuna delle componenti l'istituzione scolastica.

a) Durante le ore di lezione e al cambio di insegnante non è permesso stazionare nei corridoi e negli atri;  
b) È vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e, all'esterno, per ragioni di sicurezza, nelle immediate vicinanze delle finestre e degli ingressi dell'edificio.

**Art. 7** Ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali. È vietato sporcare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico. Eventuali danni alle aule, agli arredi ed alle attrezzature saranno addebitati ai responsabili. In caso di mancata identificazione risponderanno in solido la classe o le classi coinvolte.

**Art. 8** Manifesti e documenti devono essere collocati nelle apposite bacheche; la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico;

a) In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente;  
b) L'istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati;  
c) Non è consentito tenere acceso cellulare durante le ore di lezione; in caso contrario i docenti sono autorizzati a ritirarlo fino alla fine della lezione.

## Capitolo 2

### DIRITTI DEGLI ALUNNI

**Art. 9** L'alunno ha diritto alla riservatezza. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

**Art. 10** La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti

**Art. 11** L'alunno e chi lo rappresenta hanno il diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

**Art. 12** L'alunno e chi lo rappresenta hanno il diritto di essere informati in modo dettagliato e con chiarezza sui criteri con cui vengono valutati il rendimento e il comportamento scolastici in rapporto agli obiettivi socio-culturali individuate nel Progetto d'Istituto.

**Art. 13** L'alunno ha il diritto di partecipare attivamente alla vita della scuola.

**Art. 14** L'alunno ha il diritto ad un insegnamento che non utilizzi come strumento portante la competitività fra ragazzi, ma miri a potenziare l'interesse per il sapere come valore intrinseco e, prescindendo dal confronto con i successi o gli insuccessi altrui, attivi al massimo lo spirito di ciascuno a migliorare rispetto a se stesso.

**Art. 15** L'alunno e chi lo rappresenta hanno il diritto di essere informati in modo dettagliato e con chiarezza sulla programmazione e definizione degli obiettivi didattici, sull'organizzazione della scuola, sui criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale.

**Art. 16** L'alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volto ad attivare un processo di auto - valutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

**Art. 17** Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli alunni (anche su loro richiesta) e i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

**Art. 18** Gli alunni partecipano ad attività di insegnamento supplementare, anche individuale, per colmare ritardi e lacune, per coltivare le proprie attitudini e raggiungere l'eccellenza negli studi. Partecipano a progetti di approfondimento facoltativo e opzionale.

**Art. 19** Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

**Art. 20** Gli alunni stranieri hanno il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

**Art. 21** La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli alunni e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli alunni, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

**Art. 22** L'alunno ha il diritto ad acquisire gli strumenti conoscitivi che gli garantiscono una formazione culturale di base adeguata a comprendere i caratteri essenziali della realtà socio-culturale nella quale vive.

**Art. 23** L'alunno ha diritto ad una scuola che sviluppi e potenzi al massimo le attitudini e le capacità di ciascuno e non si limiti a registrare livelli di conoscenza acquisiti in ambito extrascolastico.

**Art. 24** L'alunno è libero di associarsi con altri studenti per scopi culturali, sociali, ricreativi e sportivi. La scuola, compatibilmente con le disponibilità economiche, professionali e strutturali, mette a disposizione degli studenti il personale, l'organizzazione, le risorse economiche, gli spazi e le strutture.

**Art. 25** L'alunno esprime a fine anno scolastico il grado della propria soddisfazione sulla qualità dell'insegnamento e del servizio.

### **Capitolo 3**

### **DOVERI DEGLI ALUNNI**

#### *SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO*

**Art. 26** Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

**Art. 27** la presenza alle lezioni, alle attività curriculari integrative, alle attività aggiuntive facoltative (liberamente scelte) e alle attività inter- para- extrascolastiche gratuite è obbligatoria.

**Art. 28** L'alunno è tenuto ad entrare in classe all'ora fissata per l'inizio delle lezioni.

**Art. 29** In classe l'alunno deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.

**Art. 30** L'alunno è tenuto a venire a scuola vestito decorosamente e a curare scrupolosamente l'igiene del proprio corpo.

**Art. 31** Gli alunni 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.

**Art. 32** Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4.

**Art. 33** Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di cui all'art.107.

**Art. 34** Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. Di eventuali danni ai beni della scuola sono chiamati a rispondere coloro che li hanno causati.

**Art. 35** Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**Art.36** Tutti i casi di abituale inosservanza dei doveri scolastici degli alunni saranno portati a conoscenza dei genitori.

### **Capitolo 4**

### **CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE**

**Art. 37** A norma del CCNL del comparto scuola, i collaboratori scolastici sono tenuti ad assicurare l'apertura e la chiusura della scuola.

**Art. 38** La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli alunni.

Di eventuali danni all'arredo scolastico (infissi, banchi, sedie, cattedre, armadi, lavagne, appendiabiti, portaombrelli, ...) sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati, esclusi i casi di comprovata involontarietà dell'accaduto.

**Art. 39** Per motivi di ordine e pulizia è fatto divieto buttare per terra ogni genere di rifiuti (pezzi di carta, lattine, ...).

**Art. 40** La scuola non è responsabile di beni, preziosi e oggetti in genere lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito da alunni, docenti, personale ATA, estranei.

**Art. 41** Tutte le componenti scolastiche hanno il dovere di contribuire ad un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

Si fa appello al senso di responsabilità di ciascuno e all'autodisciplina.

## **Capitolo 5 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **Art. 42 Regolamentazione di ritardi e uscite**

1-La puntualità è un segno di rispetto e tutti sono tenuti ad osservarla. Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola. Si ricorda che il ritardo in entrata è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, per gli insegnanti ed il personale scolastico. La puntualità che si richiede in entrata è doverosa anche in uscita, visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa fuori orario di servizio per sorvegliare gli alunni i cui genitori ritardano, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola.

2- Gli alunni che occasionalmente arrivano in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori; il ritardo va annotato sul registro di classe. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo casi di forza maggiore che si possono verificare ad esempio nei giorni di sciopero o di assemblea sindacale del personale scolastico preavvisati con comunicazione scritta ai genitori.

### **Art. 43 Materiale scolastico e arredo**

1-Gli alunni sono tenuti alla buona conservazione dei banchi, dei muri, degli infissi ed in genere della suppellettile scolastica

2-Sono altresì tenuti a non gettare carte e rifiuti sia nei pressi, sia nel cortile, sia nell'edificio della scuola, ma soltanto negli appositi cestini.

3-Gli alunni non devono portare a scuola oggetti e materiale non richiesto dall'attività scolastica. Gli oggetti e il materiale verranno ritirati e riconsegnati ai genitori.

4-La scuola non è responsabile dello smarrimento eventuale di oggetti o denaro, né di quant'altro sarà lasciato in aula, nelle palestre e nel corridoio.

5-Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione, munito di fotografia, da esibire in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione (C.M. n. 291 del 14.10.1992).

6-Tutti gli alunni, indistintamente, devono altresì essere forniti degli indumenti per l'educazione fisica e delle scarpe che verranno cambiate prima dell'ingresso in palestra.

Diario scolastico:

1-Il diario scolastico deve essere tenuto sempre aggiornato a cura dell'alunno, con precise annotazioni delle lezioni e dei compiti assegnati giornalmente e riportati sui registri di classe da parte dei docenti e controllato dai genitori.

## **Capitolo 6**

## **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

**Art. 45** La scuola è consapevole di assumere l'onere della responsabilità degli alunni nell'atto in cui i discenti fanno ingresso nei locali scolastici. Tanto in ossequio all'art.10 del DPR 16 Aprile 1994 n.297, comma 3 e adotta all'interno del suo Regolamento modalità precise per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza, nonché durante l'uscita dalla medesima onde definire confini tra la responsabilità della scuola e quella dei genitori nei riguardi dei minori.

**Art. 46** Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria che, per esigenze familiari formulate, documentate, valutate e autorizzate, entrano a scuola nei tempi che precedono l'inizio delle lezioni, dovranno essere vigilati dal personale autorizzato preventivamente. Ugualmente si dovrà rispettare nei tempi d'uscita degli alunni. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani (a cominciare dal piano terra) e sotto la vigilanza del personale docente di turno, compreso l'insegnante di sostegno. E' fatto assoluto divieto fare uscire dalle aule gli alunni prima del suono della campanella e stazionare nei corridoi e sulle scale. Il personale docente è tenuto a trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Esso è tenuto all'accoglienza, alla sorveglianza degli alunni durante la permanenza a scuola, ad assistere all'ingresso e all'uscita degli alunni medesimi. Ogni docente deve raggiungere puntualmente la propria classe e durante i cambi d'ora gli allievi dovranno essere educati a non allontanarsi dall'aula. Durante l'intervallo delle lezioni, responsabile della sorveglianza sugli alunni è il personale in servizio nella ora suddetta. In caso di momentanea assenza dalla classe, gli insegnanti sono tenuti ad affidare la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico. E' fatto assoluto divieto far uscire dalla classe gli alunni prima del suono della campanella. La sorveglianza del comportamento degli alunni nei corridoi e nei servizi è

esercitata dai collaboratori scolastici. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani (a cominciare dal primo) e con la vigilanza del personale docente di turno. Di fronte ad atteggiamenti o comportamenti non consoni ad una Istituzione Formativa, ogni docente è tenuto ad intervenire anche quando sono coinvolti studenti non della propria classe. Per l'uscita il docente, pur lasciando per ultimo l'aula, accompagna gli alunni lungo il percorso, la discesa delle scale, il portone, il cortile, il perimetro scolastico al di là del quale decade, per il personale di ogni ordine di scuola, il confine e la responsabilità.

#### a- Entrata-Uscita

1-All'entrata gli alunni autotrasportati (a cura dello scuolabus comunale) sono accolti dai collaboratori scolastici e/o dai docenti in attività di accoglienza e/o di pre-scuola; al suono della campana, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, gli alunni, secondo le rispettive classi di appartenenza (nell'ordine: classi prime, seconde, terze, quarte e quinte), si avviano ordinatamente, sotto la vigilanza dei collaboratori e dei docenti impegnati nelle attività di pre-scuola, dall'entrata verso le rispettive aule, accompagnati dai docenti in servizio alla prima ora di lezione. La massima attenzione nel controllare il comportamento degli alunni viene posta nel salire le scale.

2-Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dalle aule all'uscita dell'edificio scolastico, il cortile, il perimetro scolastico, con il medesimo ordine dagli insegnanti in servizio nell'ultima ora di lezione. La massima attenzione nel controllare il comportamento degli alunni viene posta dai docenti nello scendere le scale.

3-Gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria al termine dell'attività didattica indicata dall'orario affisso all'albo della scuola debbono essere prelevati da un genitore o da persona maggiorenne, all'uopo delegata e preventivamente comunicata alla scuola. Quando tutti sono usciti, gli insegnanti controllano che nessun alunno sia rimasto negli spazi scolastici ed in caso affermativo verificano le cause del ritardo. Nel caso il ritardo si protragga, i docenti affidano tali alunni al personale ausiliario in servizio, fino all'arrivo dei genitori o di persona delegata. I genitori di tali alunni vengono invitati a rispettare gli orari di uscita stabiliti. Se i genitori o chi per essi non si recano a prelevare gli alunni entro il termine di servizio del personale ausiliario, i bambini verranno affidati alla forza pubblica.

Relativamente all'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni (Scuola Secondaria di I grado), si conviene che tale comportamento implica un'assunzione di responsabilità, autorizzata dai genitori, che rientra a pieno titolo nel diritto/dovere di "mantenere, istruire ed educare I figli", sancito dall'art. 30 della costituzione. Infatti, l'istruzione, l'educazione e la formazione dei giovani è affidata dalla Costituzione e dalla normativa, oltre che alla famiglia, alla scuola, la cui azione è finalizzata alla promozione dell'autonomia e della responsabilità, come previsto dall'art. 1 co. 3 DPR 2497/1998, Statuto degli student, che recita:"la comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale". Nel rispetto delle scelte educative della famiglia, la scuola "persegue lo scopo di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori".

Pertanto, si precisa che per i minori di 14 anni (Scuola Secondaria di I grado), quanto detto potrà essere rivisto alla luce della normativa sull'argomento e di prossima pubblicazione, qualora discordante.

4-Al termine dell'orario di entrata i cancelli esterni di ingresso delle scuole debbono rimanere chiusi.

5-Il personale collaboratore scolastico deve provvedere a far defluire entro breve tempo dall'orario di entrata e in particolare dall'orario di uscita, tutte le persone che stazionano all'interno dell'edificio, all'interno dei cancelli e nel giardino.

6-In occasione degli incontri scuola-famiglia, i bambini eventualmente presenti non possono essere lasciati incustoditi e comunque si richiede ai genitori di evitarne la presenza per una tranquilla e serena conduzione del colloquio.

#### b) Entrate - uscite fuori orario

1-In caso di terapie mediche prolungate e a seguito di richiesta documentata della famiglia sarà il Dirigente ad autorizzare l'entrata e/o l'uscita con orario differenziato

2-Gli insegnanti riceveranno copia della autorizzazione tramite la segreteria dell'Istituto.

3-Durante l'attività didattica gli alunni non si devono allontanare dall'aula per nessun motivo, neppure di carattere disciplinare.

4-Non deve essere consentito il rientro nei locali della scuola dei singoli alunni quando la classe è in palestra e/o nel cortile; il personale ausiliario provvede a sorvegliare affinché ciò non accada.

5-Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno essere muniti di apposito permesso di uscita che verrà rilasciato dietro richiesta diretta dei genitori, i quali dovranno venire direttamente a prendere i figli a scuola.

6-Nessun alunno sarà autorizzato ad allontanarsi senza tale permesso e senza i genitori (o chi ne fa le veci).

7-Una volta affidati ai propri genitori o persone delegate, gli studenti non devono rientrare nei locali scolastici se non accompagnati dal personale collaboratore scolastico.

8-Qualora, per cause di sciopero o di assemblee sindacali o per altri motivi, occorresse far entrare una o più classi in ritardo o, viceversa, farle uscire in anticipo, i genitori saranno preavvisati, a mezzo diario/comunicazione scritta, che dovrà essere controfirmato/a dagli stessi.

#### c- cambio d'ora

- 1-Il cambio del docente nelle classi deve avvenire il più rapidamente possibile. Il docente che non ha avuto precedente impegno, è tenuto a portarsi in aula tempestivamente per subentrare al collega.
- 2-Se in classe ci sono due insegnanti (es. l'insegnante di sostegno e curricolare) l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva e l'insegnante curricolare andrà nella classe ove ha lezione.
- 3-L'insegnante che termina il proprio orario di servizio non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato.
- 4-Il personale ausiliario ha il compito di collaborare nella vigilanza e sostituisce momentaneamente il docente che deve lasciare la classe per il cambio d'ora o per motivi personali.

#### d-Intervallo

- 1-Durante l'intervallo, è necessario che il personale docente di turno e i collaboratori scolastici sorvegliano sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- 2-Gli studenti, che sono sotto la vigilanza del docente dell'ora, devono sostare negli spazi stabiliti perché l'insegnante ne possa avere sempre il controllo e possa intervenire in modo opportuno affinché non si arrechino danni alle persone e alle cose e si eviti il verificarsi di incidenti.
- 3-Gli alunni possono recarsi ai servizi, pochi alla volta, sotto la sorveglianza del collaboratore, che è comunque impegnato sull'intero piano, e del docente, il quale, rimanendo sulla soglia dell'aula, sorveglia anche il corridoio.
- 4-E' vietato agli alunni spostarsi dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule.
- 5-Durante le ore di lezione il permesso di uscire dalla classe o dalla palestra deve essere concesso solo in caso di reale necessità ad un alunno alla volta, controllando che l'assenza non si protragga oltre le normali necessità e prestando particolare attenzione agli alunni più indisciplinati.
- 6-Il docente responsabile della sorveglianza durante l'intervallo (docente in servizio alla seconda ora di lezione) vigila, coadiuvato dal personale ausiliario, sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose che gli alunni dovranno rispettare.
- 7-Quando gli alunni dovessero rimanere momentaneamente non sorvegliati dai docenti, la sorveglianza e l'eventuale ammonimento sono affidati al personale ausiliario.

#### e-spostamenti della classe per attività in laboratorio o aule speciali

- 1-In tutti i locali della scuola, atri, corridoi, scale e servizi, agli alunni è vietato correre e soffermarsi a produrre disordine o rumori tali da disturbare il normale andamento delle lezioni, soprattutto quando gli alunni devono spostarsi per recarsi nelle aule speciali.
- 2-I docenti la cui disciplina d'insegnamento comporti esercitazioni pratiche in ambienti speciali come laboratori o palestra o cortile della scuola sono tenuti a vigilare gli alunni durante lo spostamento da e per l'ambiente destinato alle esercitazioni pratiche, alle esperienze di laboratorio o agli esercizi ginnici.

## **Capitolo 7**

### **ASSENZE- RITARDI-GIUSTIFICAZIONI-DIVIETI**

**Art. 47** Le famiglie degli alunni vengono contattate dalla scuola dopo cinque giorni consecutivi di assenza, seguendo una procedura prestabilita, pur valutando caso per caso.

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere certificato medico, quando esse si protraggono per oltre cinque giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica e i periodi di sospensione delle lezioni).

L' assenza che supera i 5 giorni, compreso il giorno festivo, sarà giustificata con il certificato medico che, dopo la registrazione da parte del docente della prima ora di lezione sul registro di classe, deve essere custodito nel registro dei verbali .

Nella scuola secondaria le assenze devono essere giustificate mediante apposito libretto o diario o quaderno e vistate dall'insegnante della prima ora.

3-Se un'assenza è prolungata e prevedibile, i genitori sono tenuti ad informare gli insegnanti e concordare un eventuale percorso didattico parallelo.

4-Non saranno giustificate le assenze se la giustificazione porterà una firma diversa da quella dei genitori o da chi ne fa le veci.

5-Tutte le comunicazioni alle famiglie per mancata frequenza devono essere fatte per iscritto tramite l'ufficio di Dirigenza.

6-I genitori che debbono affidare i propri figli alle cure di terzi debbono trasmettere alla Presidenza una lettera con cui presentano, sotto la propria responsabilità, la firma della persona che dovrà giustificare l'alunno stesso durante l'anno scolastico.

7-Le mancanze che dovessero verificarsi saranno subito segnalate in Presidenza per i provvedimenti del caso

**Art. 48** Per gli alunni della Scuola Secondaria è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente. Per cui a seconda dell'orario settimanale non si possono superare le assenze stabilite nei seguenti moduli organizzativi:

ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	ASSENZE CONSENTITE (25% del Totale)
30	990	247,5
38	1254	313,5
2 (Strumento Musicale)	66	17



**Art. 49** Il Consiglio di classe potrà derogare solo sulla base di criteri stabiliti:

1. Assenze per malattie brevi e/o permessi per frequentare centri specializzati (terapie), sempre documentati da certificato medico rilasciato da specialisti o dal SSN e non dal medico di famiglia.
2. Degenza in ospedale o case di cura documentate con certificato di ricovero e di dimissioni e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto delle dimissioni.
3. Comprovata motivazione di salute con assenze prolungate, con avviso anticipato tramite dichiarazione personale del genitore (Allergie ecc..).
4. Visite specialistiche ospedaliere e day Hospital.
5. Assenze anche di singoli giorni ricollegabili ad un grave quadro di salute già documentato.
6. Assenze per forza maggiore (calamità naturali, neve, disservizi nei mezzi di trasporto).
7. Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
8. Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

**Art. 50** Le deroghe verranno fatte valere a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere con la valutazione stessa. L'introduzione di questa norma è l'occasione per responsabilizzare gli studenti e le loro famiglie sull'importanza di ogni ora di lezione e quindi sulla necessità di evitare assenze collettive, ingressi in ritardo, richieste di uscite anticipate.

**Art. 51** Le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono rimanere casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione. Le astensioni collettive non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili.

**Art. 52** Gli alunni che occasionalmente arrivano in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori; il ritardo va annotato sul registro di classe.

**Art. 53** E' consentito prelevare l'alunno in anticipo in casi eccezionali e imprevedibili. Le uscite devono essere richieste direttamente al docente che si trova in classe, da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, che si farà carico di prelevare personalmente l'alunno dall'istituto e di esibire, a richiesta, idoneo documento di riconoscimento. Sia i ritardi

che le uscite anticipate saranno conteggiati ai fini delle assenze consentite.

**Art. 54** Le assenze vanno giustificate, di norma, in forma scritta, sul libretto scolastico personale dell'alunno che ogni genitore o chi ne fa le veci è tenuto a ritirare all'inizio dell'anno scolastico presso l'ufficio di segreteria previo deposito della firma (Scuola Secondaria 1° Grado). La mancata giustificazione dell'assenza richiederà la presenza a scuola del genitore, se la stessa non sarà esibita entro il terzo giorno dal rientro.

**Art. 55** Dell'accertamento e convalida delle giustificazioni, entro il limite di quattro giorni, risponde il docente della prima ora di lezione o il responsabile di plesso.

**Art. 56** Ciascun docente vigilerà sulle assenze degli alunni, qualora il fenomeno tenda a ripetersi, il docente si rapporterà con il docente coordinatore della classe e avviserà il D.S. che tempestivamente provvederà a contattare la famiglia tramite una comunicazione appositamente preposta. Si precisa inoltre che il controllo delle assenze dovrà essere effettuato con cadenza almeno mensile.

**Art. 57** In caso di assenze collettive immotivate, gli alunni saranno riammessi in classe solo se accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

**Art. 58** Gli insegnanti sono tenuti a segnalare all'ufficio di Presidenza tutti i casi di assenze frequenti e/o durature. In tutti i casi di assenze frequenti o ingiustificate e di ritardi ripetuti, la scuola, a mezzo posta, informerà e/o convocherà i genitori degli alunni.

**Art. 59** Nel caso in cui non sia possibile rispettare il normale orario delle lezioni, gli alunni riceveranno avviso di entrata posticipata o di uscita anticipata (assemblee sindacali, sciopero del personale) almeno 5 giorni prima. Le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta su un foglio che dovrà essere restituito alla scuola controfirmato dal genitore che ha depositato la firma in segreteria. Gli alunni che non riporteranno l'avviso controfirmato rimarranno a scuola e saranno affidati alla sorveglianza di un docente, anche in altre classi.

**Art. 60** In caso di calamità naturali o di condizioni meteorologiche eccezionali, il Consiglio d'Istituto delega il Capo d'istituto ad adottare le opportune decisioni, dopo essersi rapportato con il Sindaco.

## Capitolo 8

## INFORTUNI O MALORI

**Art. 61** In caso di infortunio o di malore improvviso, i docenti presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente le persone della scuola preposte agli interventi di primo soccorso e collaborando con esse.

2 - Il docente avvertirà tempestivamente la famiglia. In ogni caso valuterà se le circostanze lascino supporre la necessità di un intervento medico urgente, rivolgendosi al più vicino Pronto Soccorso tramite ambulanza.

### **Art. 62 Obblighi da parte dell'infortunato**

1- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.

2- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

3- Nel caso l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, rispetto alla prognosi, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

### **Art. 63 Obblighi da parte del docente**

- 1-Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- 2-Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
- 3-Avvisare i familiari.
- 4-Accertare la dinamica dell'incidente.
- 5-Stilare urgentemente il rapporto sulle circostanze dell'accaduto descritte dettagliatamente con l'indicazione di eventuali testimoni.

#### **Art. 64 Obblighi da parte della segreteria**

- 1- Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno).
- 2- Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.
- 3- Predisporre tutta la pratica ed inviarla alla Compagnia Assicuratrice e se necessario all'INAIL ( in caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di P.S.) In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento tramite fax/mail entro 48 ore all' I.N.A.I.L., all'autorità di P.S. e all'assicurazione
- 4-Al ricevimento della certificazione medica compilare l'apposita modulistica in quattro copie. Le prime due da inviare con lettera di accompagnamento tramite raccomandata o a mano con richiesta di ricevuta all'INAIL, una terza copia da inviare all'autorità di P.S. con lettera di accompagnamento a mano, la quarta copia sottoscritta dalla P.S. deve essere conservata agli atti della pratica.
- 5- Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro i termini previsti dal contratto stipulato con la Compagnia, con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- 6- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telefonica entro 24 ore dall'evento.
- 7- Quando l'inabilità per infortunio prognosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e vanno seguiti i punti sopra esposti.
- 8- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

#### **Infortunati durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

##### **Art. 65 Obblighi da parte dell'infortunato**

- 1- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o in sua assenza a chi ne fa le veci.
- 2- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- 3- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

##### **Art. 66 Obblighi da parte del docente**

- 1-Portare con sé il modello di relazione d'infortunio.
- 2-Prestare assistenza all'alunno.
- 3-Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- 4- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.
- 5- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi.
- 6- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

##### **Art. 67 Obblighi da parte della segreteria**

Quanto previsto sopra, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di PS da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

Infortunati occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

##### **Art. 68 Obblighi da parte dell'infortunato**

- 1-Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- 2-Stilare urgentemente, se in grado, il rapporto sulle circostanze dell'accaduto descritte dettagliatamente con l'indicazione di eventuali testimoni, prima di lasciare la scuola.

##### **Art. 69 Obblighi da parte della segreteria**

Quanto previsto sopra con le opportune integrazioni e/o modifiche.

## **Capitolo 9**

### **USO DEL TELEFONO CELLULARE A SCUOLA**

**Art. 70** E' fatto divieto l'uso di telefoni cellulari, lettori cd, lettori MP3 e affini, in tutti gli ambienti scolastici, dal momento dell'entrata nell'edificio scolastico e fino all'uscita dallo stesso.

I medesimi apparecchi dovranno, pertanto, essere tenuti spenti per tutto il periodo dell'orario scolastico compreso l'intervallo ed eventuali attività pomeridiane.

Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia gli alunni potranno utilizzare il telefono della scuola. Per le sanzioni relative all'uso non consentito del cellulare si rinvia ai capitoli 12-14 del presente regolamento.

## **INDICAZIONI GENERALI AI GENITORI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO**

(Legge n. 146 del 12.6.1990 e CCNL 26.5.1999)

**Art. 72** In considerazione del fatto che spesso le comunicazioni relative all'indizione di scioperi pervengono alla Scuola solo alcuni giorni prima della data stabilita per lo sciopero stesso e che la dichiarazione di adesione dei docenti ha carattere volontario, la Scuola potrebbe non essere in grado di comunicare alle famiglie, con almeno cinque giorni di anticipo, il livello dei servizi che potranno essere garantiti, nonché prevedere con precisione le modalità di erogazione del servizio stesso.

Pertanto, in occasione di scioperi del personale della Scuola si potranno verificare diverse modalità di funzionamento del servizio scolastico:

a-qualora si possa rilevare che l'adesione dei docenti all'iniziativa di sciopero sia totale, le attività didattiche e il servizio scolastico potranno essere sospesi totalmente sospesi;

b-se l'adesione dei docenti allo sciopero risulta parziale si potrà prevedere una contrazione dell'orario scolastico per una parte delle classi al fine di garantire la funzionalità del servizio scolastico essenziale. In quest'ultimo caso, a seconda del numero dei docenti presenti, si potrà garantire o attività didattica regolare o servizio scolastico inteso come svolgimento di attività formative in senso lato (dibattiti, cineforum ... ecc.), garantendo comunque la vigilanza degli alunni;

c-se l'adesione dei docenti all'iniziativa di sciopero risulta nulla o molto ridotta, il servizio scolastico si potrà svolgere secondo il consueto orario. Si precisa tuttavia che anche in quest'ultimo caso, essendo la dichiarazione dei docenti volontaria, si potrà verificare la necessità, per alcune classi, di svolgere attività di vigilanza anziché regolare lezione;

d-qualora la totalità ( o quasi) dei docenti non dichiarino volontariamente la propria adesione o meno allo sciopero, il Capo di Istituto, tenendo conto delle pregresse esperienze in analoghe circostanze, valuterà di volta in volta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e/o l'organizzazione di forme sostitutive di tale servizio (attività alternative/formative e comunque la vigilanza degli alunni), o la parziale o totale sospensione del servizio scolastico.

Nel caso in cui i genitori valutassero l'ipotesi di non mandare comunque a scuola i propri figli nei giorni di sciopero, gli stessi dovranno giustificare l'assenza del proprio figlio, sull'apposito libretto, affinché la Scuola sia informata che l'assenza dell'alunno non è stata arbitraria.

La Scuola comunicherà, di volta in volta, come sopra detto, pubblicazione sul sito della scuola, le prevedibili modalità di funzionamento, la parziale o la totale sospensione del servizio scolastico.

Tali comunicazioni dovranno essere controfirmate dai genitori per l'avvenuta presa visione e l'insegnante Coordinatore del Consiglio di classe o il docente della I ora dovrà controllare che la comunicazione stessa sia stata firmata dal genitore prima del giorno dello sciopero.

Gli alunni privi di comunicazione controfirmata dai genitori dovranno rimanere all'interno della scuola, sino allo scadere del normale orario delle lezioni, salvo diverso accordo con i genitori, dove verrà garantita la sola sorveglianza da parte del personale della scuola. Non è consentito rimandare a casa gli alunni di insegnanti in sciopero a meno che non siano riconsegnati direttamente ai genitori.

## **Capitolo 10      NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO**

### **DOCENTI**

#### **Art. 73 Vigilanza**

1-L'insegnante ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

2-L'obbligo della vigilanza si estende agli insegnanti accompagnatori di allievi in viaggio di istruzione, visite guidate, cerimonie, spettacoli teatrali o proiezioni cinematografiche, cioè in tutte quelle attività scolastiche-curricolari ed extrascolastiche -extracurricolare programmate ed approvate dagli Organi Collegiali della Scuola.

3-I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

4- È assolutamente vietato mandare gli alunni fuori dall'aula per punizione o inviarli, per lo stesso motivo, in altri locali dell'edificio se non accompagnati.

5- In caso di assenza o di ritardo di un docente, in attesa dell'insegnante supplente, il collaboratore scolastico sorveglia gli alunni e, ove presente (nei plessi per i quali è stata data disponibilità), l'insegnante coordinatore di plesso dovrà disporre per la custodia degli alunni del collega assente.

6- Nel caso in cui l'insegnante si trovi costretto ad allontanarsi momentaneamente dalla propria aula, gli alunni non debbono, neppure temporaneamente, essere abbandonati a se stessi.

7-In attesa del supplente, o dell'insegnante titolare si deve ricorrere ad una delle seguenti alternative da adottare in base all'evenienza:

a-sostituzione con altro insegnante;

b-sorveglianza di un collaboratore scolastico (soluzione eccezionale e possibile per brevi periodi, anche se legittimamente prevista);

8-La vigilanza degli alunni i cui insegnanti risultino assenti, spetta comunque a tutti gli insegnanti presenti.

9-In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse. 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 devono accompagnare la classe in fila all'uscita e vigilare affinché non si verifichino episodi di bullismo o aggressione.

10-I Professori di Educazione Fisica che dovessero allontanarsi dall'aula, faranno sospendere ogni attività ginnica, facendo sedere gli alunni, sotto la sorveglianza dell'ausiliario, fino al loro ritorno. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza del Professore di Educazione Fisica. Anche le esercitazioni dei vari laboratori saranno sospese in attesa del ritorno del docente.

#### **Art. 74 Entrata-uscita**

11-I momenti di uscita degli alunni dalla scuola e di ingresso alla medesima comportano l'adozione di tutte le misure organizzative ritenute idonee a permettere nelle diverse circostanze il massimo controllo di tutte le fonti di pericolo.

13-Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani (a cominciare dal primo) con la vigilanza del personale docente di turno.

14-All'uscita in mancanza del genitore o di persona da lui delegata, l'alunno sarà trattenuto a scuola in modo da permettere al personale docente o ATA in servizio di prendere immediati contatti telefonici con la famiglia dell'alunno; durante la sua permanenza a scuola l'alunno dovrà essere adeguatamente vigilato e non abbandonato a se stesso.

15-I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono tenuti a sorvegliare con la massima diligenza e nel modo più attento e scrupoloso gli alunni delle proprie classi durante il periodo di servizio; ciò in quanto ogni insegnante è responsabile a tutti gli effetti degli alunni a lui affidati.

16-Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati

#### **Art. 75 Refezione scolastica**

17-Al momento della mensa gli alunni accederanno al refettorio sotto la diretta sorveglianza del docente di turno.

18-Raggiunti i locali si sistemeranno negli appositi spazi appositamente destinati alle classi e consumeranno il pasto sotto la sorveglianza dei docenti, i quali dovranno svolgere esclusivamente vigilanza e assistenza educativa alla mensa.

19-Particolare attenzione andrà riservata ai momenti in cui verranno servite vivande calde e liquide, onde evitare eventuali ustioni

20-Gli insegnanti avranno cura che le posate non siano usate in modo improprio e pericoloso e che gli alunni si spostino con stoviglie di vetro in mano (caraffe, bicchieri).

21-Al termine del pasto le classi raggiungeranno le aule, gli spazi di ricreazione e di gioco con le medesime modalità dell'ingresso

#### **Art. 76 Documenti e circolari**

22- Ogni docente prenderà visione sul sito web della scuola degli avvisi e delle circolari

23-In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti sul sito web si intendono regolarmente notificati.

24-I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte con la massima diligenza e cura e, se car tacei, rimanere nel cassetto personale a disposizione della scuola

#### **Art. 77 Assenze degli alunni**

25-Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

26-In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni, gli alunni dovranno consegnare all'insegnante il certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà al Dirigente o al docente responsabile di plesso il nominativo.

27-Non sarà necessario presentare alcun certificato nel caso in cui l'assenza sia stata determinata da motivi familiari od altro, purché preventivamente comunicata per iscritto ai docenti.

#### **Art. 78 Ritardi e uscite anticipate**

28-In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

29-Gli alunni che, per giustificati motivi, vengono autorizzati ad uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni, dovranno essere consegnati ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate per iscritto. In ogni caso dovrà essere rilasciata una richiesta scritta con assunzione di responsabilità da parte del genitore stesso (modello predisposto).

30-Se l'uscita anticipata fosse continuativa, la richiesta del genitore dovrà essere inoltrata al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo all'uopo predisposto.

#### **Art. 79 Denuncia infortunio alunni**

31-Per qualsiasi infortunio occorso ad alunni nell'ambito dell'aula, della palestra, dei laboratori, del tragitto scuola-palestra e viceversa, o comunque nell'edificio scolastico o durante visite guidate, viaggi di istruzione e quant'altro, il docente in servizio in quel momento nella classe frequentata dall'alunno infortunato è tenuto a darne immediata comunicazione alla dirigenza.

32-Lo stesso docente, entro ventiquattro ore dall'avvenuto infortunio, presenterà personalmente in Direzione una circostanziata relazione scritta sulla dinamica dell'infortunio, citando eventuali responsabilità, testimonianze, riferendo se l'alunno è stato medicato, accompagnato tempestivamente al Pronto Soccorso, la prognosi certificata, se è stata tempestivamente informata la famiglia e ogni informazione ritenuta necessaria.

33-Il docente, presente nella classe al momento dell'infortunio, accerterà personalmente se l'alunno incidentato è tornato a scuola il giorno seguente all'infortunio e ne informerà il Dirigente Scolastico.

34-Nell'ipotesi in cui l'alunno non risultasse presente a scuola, il medesimo docente si accerterà del caso presso la famiglia, raccomandando ai genitori di consegnare entro la mattinata stessa, in direzione, il certificato medico, con l'indicazione della prognosi, al fine di consentire l'inoltro della denuncia di infortunio all'autorità di Pubblica Sicurezza entro le prescritte quarantotto ore dal momento dell'incidente.

## **Capitolo 11 - DOCENTIE COLLABORATORISCOLASTICI - SICUREZZA**

### **Art. 80 Rispetto delle norme di sicurezza**

1-Tutto il personale deve prendere visione dei piani di Valutazione dei rischi e dei Piani di Emergenza.

2-E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di taglierini e di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc...

3-Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o il consumo di alimenti, verificare, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

3-E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

4-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.

5-I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente o al docente referente per la sicurezza in ogni plesso, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.

6-Eventuali danni provocati dagli alunni devono essere segnalati al Dirigente. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile.

7-E' fatto divieto di introdurre e parcheggiare mezzi privati nei cortili degli edifici scolastici.

8-E' vietata la circolazione in bicicletta e l'ingresso di tali mezzi è consentito solo se condotti a mano.

9-Qualora sia autorizzato l'accesso a mezzi di trasporto (es. rifornimento delle mense scolastiche) o ad altri veicoli che stanno svolgendo un preciso servizio per conto dell'Ente Locale (es. interventi di sfalcio dell'erba, manutenzioni ecc.) il personale ausiliario dovrà darne immediata comunicazione all'insegnante coordinatrice di plesso o in sua assenza ad altra docente, che provvederà ad avvertire i colleghi, onde evitare che in tale circostanza vi sia la presenza di allievi o altro personale nel cortile.

10-Poiché negli ultimi anni si registra una forte incidenza di allergie alimentari negli alunni che frequentano le nostre scuole, è vietato permettere agli alunni di consumare i cibi portati a scuola da altri e non consegnati all'alunno dalla famiglia stessa. Qualora il docente sia stato informato dalla famiglia di eventuali allergie o intolleranze alimentari, dovrà vigilare con la massima attenzione affinché non si verifichino situazioni di rischio per gli alunni.

### **Uso dei telefoni e dei cellulari**

Il personale scolastico non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per particolari emergenze.

### **Assenze del personale**

1- La procedura complessa per la definizione dei contratti a tempo determinato, impone puntualità e precisione nella richiesta di permessi ed assenze.

2-Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico.

3- E' necessario che con un congruo anticipo sull'inizio delle lezioni sia dato avviso telefonico dell'assenza e/o dell'eventuale prolungamento della stessa per poter procedere con puntualità alle sostituzioni, anche quando l'orario di servizio cominci in altra fascia oraria.

### **Art. 81 COLLABORATORISCOLASTICI**

1-Essendo tenuti alla vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici cureranno con la massima diligenza che nessun alunno si allontani dalla scuola senza apposito permesso e a tale scopo vigileranno attentamente i corridoi durante l'orario di servizio, anche in considerazione della presenza nella scuola di alunni che vanno particolarmente sorvegliati.

2-I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

3-Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale e/o la scheda marcatempo.

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

5-I collaboratori scolastici: indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

6-Durante l'intervallo devono essere presenti presso i bagni e ove necessario (cortile, corridoi, laboratori, ecc.).

7-Devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni.

- 8-Provvedono a tenere ben chiusi gli ingressi delle scuole che resteranno aperti fino all'orario di entrata degli alunni poi saranno chiusi fino all'orario di uscita.
- 9-Segnalano tempestivamente il mal funzionamento dei sistemi di chiusura.
- 10-Segnalano tempestivamente, qualora esistessero, condizioni ritenute di pericolo ed eventualmente sfuggite al Dirigente Scolastico, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.
- 11-Sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.
- 12-Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
- 13-Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
- 14-Collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio.
- 15-Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap.
- 16-Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, e negli spostamenti e uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
- 17-Possano svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante le attività extraaula(es. campo sportivo per att. motoria...., manifestazioni finali progetti di arricchimento,...etc).
- 18-Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
- 19-Sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora.
- 20-Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- 21-Impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi.
- 22-Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno.
- 23-Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
- 24-Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate.
- 25-Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A.o dal Dirigente Scolastico con appositi moduli controfirmati.
- 26-Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento.
- 27-Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe e di Interclasse, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
- 28-Sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- 29-Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente darne comunicazione al Dirigente Scolastico.
- 30-Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- 31-Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
- 32-Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
  - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
  - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
  - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
  - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- 33-Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- 34-Devono prendere visione delle piantine dei Piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. L'orario di servizio svolto si evince dal registro di presenza del personale o dalla scheda marcatempo.

## **Art. 82 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Dell'accesso alla scuola è unicamente responsabile il personale non docente addetto alla portineria. L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

I genitori rappresentanti di classe possono accedere ai locali della scuola nell'orario di lezione esclusivamente per motivi attinenti le loro funzioni, compatibilmente con le esigenze scolastiche. I genitori possono accedere per colloqui urgenti.

I genitori e gli esperti potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate nelle assemblee di classe o nelle riunioni di Classe-Interclasse.

E' consentito l'accesso agli uffici amministrativi nei giorni e negli orari prestabiliti. Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento.

I genitori degli alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione sono autorizzati a accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Altresì se richiesto, sono autorizzati ad entrare nella scuola 5 minuti prima dell'orario di uscita per prenderli.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze comprovate da motivi di salute degli alunni. 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 nelle ore di incontro scuola-famiglia.

### **Art 83 ASSICURAZIONE ALUNNI E PERSONALE SCOLASTICO**

Il Consiglio di Istituto delibera le modalità per assicurare gli alunni contro eventuali infortuni o responsabilità civili contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola, la quota assicurativa sarà a carico dei genitori contraenti. Allo stesso modo si propone a tutto il personale scolastico una analoga forma di assicurazione volontaria.

### **Art. 84 DIVIETO DI FUMO**

In ogni locale, dell'Istituto, compresi i corridoi e i servizi igienici, vige l'assoluto divieto di fumare; nei confronti degli inadempienti saranno applicate le sanzioni previste dalla legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche e integrazioni.

## **Capitolo 12**

## **CODICE DISCIPLINARE**

### **Art. 85 REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

#### **Premessa**

I destinatari delle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, DPR 24/06/98 n. 249 modificato dal DPR 21/11/07 n. 235, sono gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire, la sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento -anomalo in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi: i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni di doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tengono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno. La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività. I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi. La responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

**Art. 86** Il presente regolamento si ispira al DPR 416 del 31/05/74, agli artt. 3,33,34 della Costituzione della Repubblica Italiana, alla - Carta dei Servizi della scuola, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ( DPR 249 del 24.6.1998 e DPR 21.novembre 2008 n.235) alla L. n. 176 del 27.05. 1991 di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, all'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997 relativa alla sperimentazione dell'autonomia scolastica, al DPR n. 275/99 regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, al DM n. 292 del 3.12.1999 concernente la Scuola come luogo di prevenzione e promozione di salute, ai DDLL n. 626/94 242/96 concernenti le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Art. 87** Il codice disciplinare definisce la responsabilità dell'alunno in merito al comportamento da tenere a scuola. La responsabilità disciplinare è personale, la sanzione è pubblica.

**Art. 88** Le sanzioni sono sempre temporanee. Esse si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità, riparazione del danno e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

**Art. 89** La riparazione del danno non estingue la mancanza.

**Art. 90** Nessun alunno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

**Art. 91** Gli organi deputati ad ascoltare le ragioni degli alunni sono quelli competenti ad irrogare le sanzioni.

**Art. 92** Il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri: imprudenza; negligenza; intenzionalità; grado del danno o del pericolo causato; sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti; precedenti disciplinari; concorso di più studenti in accordo tra di loro.

**Art. 93** Recidiva. Si tiene conto delle sanzioni irrogate nel corso dell'anno scolastico di riferimento. Per recidiva si intende non solo la medesima infrazione, ma la reiterazione generica di comportamenti per i quali sono stati adottati provvedimenti disciplinari. La sanzione deve configurarsi come momento rilevante e significativo del processo di formazione dell'alunno: non può mai ledere la dignità della persona.

Ciò presuppone che chi la stabilisce e la attua sia convinto di poter aiutare l'alunno ad utilizzare anche un errore come occasione di crescita.

In questo spirito il Consiglio di classe privilegia, tra le varie possibili sanzioni, la programmazione di attività specificamente rivolte allo sviluppo socio-affettivo degli alunni, che si renderanno responsabili di comportamenti scorretti.

## **NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI O DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI** **Sanzioni previste dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235 recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998**

### **Art. 94 TIPOLOGIA DI SANZIONI**

- **S1 richiamo verbale;**
- **S2 consegna da svolgere in classe;**
- **S3 consegna da svolgere a casa;**
- **S4 invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente e/o produzione di elaborati che inducono lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica su episodi verificatesi nella scuola;**
- **S5 ammonizione scritta sul diario dello studente;**
- **S6 ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario/comunicata alla famiglia;**
- **S7 requisizione di oggetti;**
- **S8 riparazione del danno in termini economici;** riparazione del danno come aiuto fornito a persone esperte in grado di ripristinare il funzionamento di quanto danneggiato;
- **S9 impegno di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;** impegno in attività a favore della comunità scolastica; pulizia dei locali della scuola; riordino di archivi;
- **S10 sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni**(invece dell'obbligo di frequenza si può deliberare: a) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; c) l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche; d) la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili);
- **S11 sospensione dalle lezioni da 4 a 15 giorni, con/senza obbligo di frequenza** (invece dell'allontanamento dalla comunità scolastica si può deliberare: a) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche; b) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; c) l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche; d) la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili);
- **S12 Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4-Comma 9).**

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

- **S13 Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( Art. 4 - comma 9bis):**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti: 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti sopra (S11 e 12), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti



automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

- **S14 Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter). Nei casi più gravi di quelli indicati al punto sopra, al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

- Si precisa che un eventuale cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. Il Dirigente Scolastico e il coordinatore del dipartimento di tutoraggio degli alunni a tal proposito prenderanno gli opportuni accordi con la nuova Scuola

#### **Art. 95 Modalità di irrogazione delle sanzioni e Soggetti competenti ad infliggere la sanzione**

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7. Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S7. Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S8 a S11: viene convocato entro il più breve tempo possibile dalla notizia dell'accaduto dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori). Il Consiglio d'Istituto delibera sulle sanzioni dal S12 a S14.

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari possono essere riferiti ai doveri di scolaro, verso gli altri, verso le cose e l'ambiente.

Per irrogare la sanzione l'alunno deve avere riportato almeno tre note individuali motivate.

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni: verbalmente per le sanzioni più lievi (sanzioni da S1 a S7); verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per quelle che comportano la sospensione (da S8 a S14). Nei casi previsti dal regolamento i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma o e-mail. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore. La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche: a) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche; b) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; c) l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche; d) la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti, precisi e documentati, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, e in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento. Le sanzioni saranno irrogate in rapporto alla reiterazione e all'entità dei comportamenti. Nelle eventualità che cooperino più persone le sanzioni si inaspriranno a seconda dell'atto commesso e verranno irrogate a tutti gli alunni coinvolti. Durante il periodo di allontanamento dalle lezioni la famiglia e gli alunni sono tenuti a mantenere i contatti con la scuola per evitare che l'assenza causi danni al profitto dell'alunno e per prepararne il rientro nella comunità scolastica. La sospensione avrà inizio successivamente all'informativa alle famiglie. Al rientro a scuola, dopo la sospensione, l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore.

#### **Art. 96 IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5-Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Esso – sempre presieduto dal Dirigente Scolastico – comprende due docenti designati dal Consiglio d'Istituto e due rappresentanti eletti dai genitori, più un genitore/docente supplente che sostituirà il titolare in caso di incompatibilità (es. parentele ed affinità entro il secondo grado con il ricorrente).

## Capitolo 13

### REGOLAMENTO APPLICATIVO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI:

#### prospetto di sintesi

#### art. 97 INTERVENTI DISCIPLINARI E PROCEDURE

COMPORAMENTO	SANZIO	PROCEDURA
<ul style="list-style-type: none"><li>o Ritardo ingiustificato</li><li>o Assenza ingiustificata</li><li>o Ritardo nell'ingresso in classe dopo l'intervallo o dopo uscita autorizzata dall'aula</li><li>o Uscita non autorizzata dall'aula</li><li>o Rifiuto o dimenticanza di portare o utilizzare il materiale scolastico</li><li>o Non svolgere i compiti assegnati</li><li>o Non rispettare i tempi delle consegne e/o delle verifiche programmate</li><li>o Fare i compiti di altre materie durante le lezioni</li></ul>	<b>S1 RICHIAMO VERBALE</b> <b>S2 CONSEGNA DA SVOLGERE IN CLASSE</b> <b>S3 CONSEGNA DA SVOLGERE A CASA</b>	Il docente richiama l'alunno o assegna un compito da svolgere in classe o a casa a seconda dei casi e della mancanza
<ul style="list-style-type: none"><li>o Mancato rispetto nei confronti del personale della scuola o dei compagni</li><li>o Danneggiamento di suppellettili o sussidi</li></ul>	<b>S4 INVITO ALLA RIFLESSIONE GUIDATA SOTTO L'ASSISTENZA DI UN DOCENTE E/O PRODUZIONE DI ELABORATI CHE INDUCONO LO STUDENTE AD UNO SFORZO DI RIFLESSIONE E DI RIELABORAZIONE CRITICA SU EPISODI VERIFICATESE NELLA SCUOLA;</b>	Il docente assegna la riflessione da svolgere e dà comunicazione della mancanza al docente coordinatore
<ul style="list-style-type: none"><li>o Abituale ritardo nell'ingresso in classe dopo l'intervallo o dopo uscita autorizzata dall'aula</li><li>o Ripetute uscite non autorizzate dall'aula</li><li>o Assenze ingiustificate</li><li>o Ripetute mancanze di cui ai punti precedenti</li></ul>	<b>S5 AMMONIZIONE SCRITTA SUL DIARIO DELLO STUDENTE DA CONTROFIRMARE;</b>	Il docente annota l'ammonizione sul diario e ne dà comunicazione al docente coordinatore, che provvede ad informare la famiglia.
<ul style="list-style-type: none"><li>o Disturbo continuato e molesto durante le lezioni</li><li>o Ritardo sistematico e ingiustificato</li><li>o Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri</li><li>o Mancato rispetto nei confronti del personale della scuola o dei compagni</li></ul>	<b>S6 AMMONIZIONE SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE</b>	Il docente annota l'ammonizione sul registro di classe e ne dà comunicazione al docente coordinatore, che provvede ad informare la famiglia e a convocarla per un colloquio. Per ulteriori dettagli, si rimanda all'art. 108 del Regolamento
<ul style="list-style-type: none"><li>o Utilizzo del cellulare</li><li>o Uso di oggetti che possono arrecare danni alle cose e alle persone</li></ul>	<b>S6 AMMONIZIONE SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE</b> <b>S7 REQUISIZIONE DI OGGETTI;</b>	Il docente requisisce l'oggetto/il cellulare (senza SIM) e lo consegna al Dirigente scolastico, annota l'ammonizione sul registro di classe e il docente coordinatore provvede ad informare la famiglia e a convocarla. Per ulteriori dettagli, si rimanda all'art. 109 del Regolamento
<ul style="list-style-type: none"><li>o Comportamenti che provocano degrado dell'ambiente</li><li>o Comportamenti incivili quali scrivere sui muri, sporcare e imbrattare ambienti</li><li>o Incuria e trascuratezza nella custodia o nell'uso delle attrezzature</li><li>o Fumo nei locali chiusi della scuola</li><li>o Reiterato mancato rispetto nei confronti del personale della scuola o dei confronti dei compagni</li><li>o Danneggiamento di suppellettili e sussidi della scuola</li></ul>	<b>S8 RIPARAZIONE DEL DANNO IN TERMINI ECONOMICI;</b> <b>RIPARAZIONE DEL DANNO COME AIUTO FORNITO A PERSONE ESPERTE IN GRADO DI RIPRISTINARE IL FUNZIONAMENTO DI QUANTO DANNEGGIATO;</b> <b>S9 IMPEGNO DI VOLONTARIATO NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA;</b> <b>IMPEGNO IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA;</b> <b>PULIZIA DEI</b>	Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe, in cui i genitori sono chiamati a concordare una incisiva azione formativa con i docenti. In caso di danneggiamenti, in cui sia accertato l'autore/gli autori, i genitori provvederanno al pagamento del danno. In caso di autori ignoti del danno, il danno sarà riparato dalla classe o dagli alunni del plesso, a seconda delle singole situazioni. A seconda della gravità del danno, oltre all'azione formativa prevista dalle sanzioni S8 e S9, può essere prevista in aggiunta la sanzione S10.

	<p><b>LOCALI DELLA SCUOLA; RIORDINO DI Archivi</b></p> <p><b>S10 SOSPENSIONE DALLE LEZIONI CON OBBLIGO DI FREQUENZA FINO A TRE GIORNI (o con obbligo limitato, v. art. 95);</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Violenze fisiche verso altri</li> <li>○ Violenze psicologiche verso altri</li> <li>○ Atteggiamento di prepotenza, sopraffazione, violenza psicologica, intolleranza nei confronti dei coetanei</li> <li>○ Utilizzo del cellulare per produrre filmati o foto senza autorizzazione</li> <li>○ Mancata osservanza delle disposizioni di sicurezza</li> </ul>	<p><b>S10 SOSPENSIONE DALLE LEZIONI CON OBBLIGO DI FREQUENZA FINO A TRE GIORNI (o con obbligo limitato, v. art. 95)</b></p>	<p>Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe che provvede ad irrogare la sanzione, dopo aver ascoltato i genitori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manipolazione del registro di classe</li> <li>○ Reati e compromissioni dell'incolumità delle persone che violano la dignità e il rispetto della persona umana</li> <li>○ Falsificazioni e/o distruzione di documenti utili ai fini scolastici</li> <li>○ Danneggiamento doloso con danni alle cose pubbliche</li> <li>○ Rissa</li> <li>○ Aggressione fisica alle persone</li> <li>○ Comportamenti reiterati di prepotenza, sopraffazione, violenza psicologica, intolleranza nei confronti di alunni</li> <li>○ Cumulo di sanzioni cui ai punti precedenti</li> <li>○ Utilizzo del cellulare per diffusione di filmati, registrazioni, foto</li> </ul>	<p><b>S11 SOSPENSIONE DALLE LEZIONI DA 4 A 15 GIORNI, CON/SENZA OBBLIGO DI FREQUENZA (o con obbligo limitato, v. art. 95)</b></p>	<p>Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe che provvede ad irrogare la sanzione, dopo aver ascoltato i genitori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Danneggiamento doloso con danni gravi alle cose</li> <li>○ Furto aggravato-ricettazione</li> <li>○ Estorsione, intimidazione</li> <li>○ Minaccia grave</li> <li>○ Uso e detenzione di sostanze psicotiche</li> <li>○ Introduzione e uso di armi, anche improprie</li> <li>○ Atti di molestie</li> <li>○ Cumulo di sanzioni di cui ai punti precedenti</li> </ul>	<p><b>S12 ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI</b></p> <p><b>S13 ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</b></p> <p><b>S14 ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI</b></p>	<p>Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe che, dopo aver ascoltato i genitori, propone la sanzione al Consiglio d'Istituto, il quale delibera in merito.</p> <p>In caso di reati perseguiti dal codice penale viene inoltre trasmesso rapporto alla Procura della Repubblica</p>

\*in aggiunta sanzione pecuniaria ex legge ordinaria

## Capitolo 14

## REGOLE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

**Art. 98** La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

**Art. 99** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

**Art. 100** Ogni sanzione superiore al richiamo verbale e scritto viene comunicata alla famiglia e annotata sul registro di classe.

**Art. 101** Le sanzioni devono tener conto della situazione dello studente, della gravità, del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

**Art. 102** Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio d'Istituto.

**Art. 104** Nei periodi di allontanamento non superiore ai quindici giorni deve essere previsto un incontro con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiore ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Art. 105** Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**Art. 106** In caso di atti e comportamenti che violino le norme del codice penale il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di: provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità giudiziaria; informare la famiglia e il Consiglio di classe;

In tal caso, l'azione disciplinare segue comunque il suo corso, considerato il carattere formativo dei provvedimenti disciplinari.

**Art. 107** Al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un Patto Educativo di Corresponsabilità. (Appendice A)

#### **Art. 108 DISTURBO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA. PRECISAZIONI**

Agli alunni che hanno gravemente disturbato il lavoro scolastico dei compagni sarà richiesta un'attività di studio: L'alunno prepara un argomento da presentare alla classe e verifica la chiarezza della sua esposizione attraverso la misurazione del livello di comprensione raggiunto dai compagni; ciò al fine di offrire l'occasione di sviluppare l'impegno e scoprire le proprie potenzialità.

Ad un alunno che abbia gravemente mancato di rispetto ai compagni o agli insegnanti saranno richiesti:

un colloquio chiarificatore con le persone verso le quali ha tenuto un comportamento offensivo;

la partecipazione ad attività pomeridiane ( di almeno due ore ) predisposte dal Collegio al fine specifico di sviluppare:

Una migliore consapevolezza di sé e delle proprie emozioni;

Una attenzione più precisa agli altri ai loro punti di vista; Un maggiore senso di responsabilità

#### **Art. 109 SANZIONI PER UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI. PRECISAZIONI**

Nell'Istituto Comprensivo di Spezzano della Sila l'uso dei telefoni cellulari è sempre vietato durante l'intero tempo- scuola (attività didattiche, intervalli, pausa mensa, attività extracurricolari, durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione), sia come apparecchio di collegamento telefonico, che come trasmettitore di messaggi, foto-camera, video-camera e ogni altra funzione. Qualora l'alunno decida di esserne fornito deve mantenerlo spento. La scuola non assume alcuna responsabilità circa eventuali danni e/o furti. Il suddetto divieto è esteso a qualunque apparecchio elettrico o elettronico (I.pod, walkman, videogiochi, gameboy ecc..). Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, su permesso dei docenti, ai fini della documentazione delle attività, sono utilizzabili macchine fotografiche e videofonini. Gli studenti sorpresi a fare foto o video, anche a compagni consenzienti, verranno accompagnati dal D.S. che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali e civili cui possono andare incontro.

L'utilizzo non sarà tollerato o scusato per nessun motivo ( - la mamma è malata, la nonna è malata, vengo da fuori, ho dei problemi, sono straniero, sono malato, me l'hanno preso,.....). Qualsiasi affermazione/giustificazione sarà considerata inutile e pretestuosa.

Per quanto concerne gli alunni che indebitamente utilizzano i telefoni cellulari, si propongono le seguenti azioni graduate:

1. nota su apposito registro di classe

2. presa in consegna da parte del docente dell'apparecchio indebitamente utilizzato e restituzione dello stesso al genitore

dell'alunno il giorno successivo o al termine delle lezioni.

3. Qualora il genitore dichiara di essere nell'impossibilità di ritirare il telefono cellulare a scuola nell'arco della giornata, l'apparecchio verrà restituito all'alunno, che dovrà comunque consegnare e far firmare al genitore una nota che descriva l'infrazione commessa.

4. Se l'alunno infrange nuovamente il divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione dovrà:

- eseguire un elaborato scritto, non inferiore a quattro colonne di foglio protocollo a righe, a carattere trasversale, che implichi l'approfondimento dei diritti e dei doveri del singolo nella comunità scolastica, in cui siano fatti opportuni riferimenti al testo costituzionale ed emergano quali debbano essere i corretti rapporti all'interno di esperienza di vita comunitaria e democratica. Tale elaborato, che dovrà essere consegnato entro dieci giorni dall'assegnazione, sarà valutato da tutti gli insegnanti del CdC. sarà inoltre apposta una nota disciplinare su registro di classe e si informerà per iscritto la famiglia.

- In caso di ulteriore nuova infrazione, previa determinazione del CdC l'alunno verrà sospeso dalle lezioni senza obbligo di frequenza per tre giorni.

- Nel caso in cui l'uso improprio del cellulare sia associato ad atti di bullismo, cioè a condotte assai grave e lesive della persona, che richiedono attenta sorveglianza e misure imperative decise, l'alunno potrà essere sospeso fino a quindici giorni e in presenza di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle persone, potrà essere escluso dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di licenza (direttiva 15.03.07 prot. n.30/dip/segr.).

5. Nel caso in cui l'uso improprio del cellulare sia associato alla produzione di filmati, foto scattate senza autorizzazione, l'alunno potrà essere sospeso fino a 5 giorni con obbligo di frequenza. Per l'erogazione della sanzione si seguirà la seguente procedura: a) il docente verbalizza e sottopone il caso al Consiglio di Interclasse o di Classe; b) il Consiglio di Interclasse o di Classe delibera la sanzione; c) viene compilato il modello d'informazione alla famiglia, firmato dal Consiglio di Interclasse o di Classe; d) comunicazione alla famiglia.

6. Nel caso in cui l'uso improprio del cellulare sia associato alla diffusione di filmati, registrazioni audio, fotografie digitali ed altro, l'alunno potrà essere sospeso fino a 15 giorni senza obbligo di frequenza.

Nel comunicato stampa del 6 settembre 2012 il -GARANTE PER LA PRIVACY| ha sottolineato che:

-Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se usati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.

### **Art 110 Criteri per uscita autonoma degli alunni**

La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione, non consente l'uscita autonoma agli alunni della scuola primaria. Possono essere delegate per il prelievo degli alunni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, su domanda scritta della famiglia, persone in possesso di adeguate condizioni di affidabilità. Per eventuali eccezionali uscite autonome, la valutazione è affidata alla discrezionalità del personale scolastico e all'autorizzazione congiunta della famiglia, in considerazione dei fattori ambientali e di quelli individuali.

## **Capitolo 15**

### **FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA**

**Art. 111** La biblioteca è a disposizione di tutti i componenti la comunità scolastica di cui all'art.1 del presente regolamento.

**Art. 112** Il prestito dei libri è consentito solo a docenti, personale A.T.A. ed alunni. Tutti gli altri membri della comunità scolastica hanno diritto alla sola consultazione.

**Art. 113** A nessuno è consentito accedere direttamente agli scaffali: per prestiti e restituzione di libri rivolgersi sempre all'incaricato.

**Art. 114** I libri presi in prestito non vanno segnati né deteriorati in alcun modo.

**Art. 115** Le enciclopedie, le opere in più volumi, i dizionari e gli atlanti sono esclusi dal prestito. Essi possono essere portati in classe solo su richiesta di un docente, il quale se ne assume la responsabilità e provvede personalmente alla restituzione.

**Art. 116** Tutti i libri dati in prestito devono essere restituiti dopo un mese e comunque almeno 20 giorni prima del termine dell'anno scolastico.

**Art. 117** Il docente incaricato di curare il servizio biblioteca è tenuto a fine anno scolastico ad accertare che tutti i libri avuti in custodia figurino presenti.

**Art.118** Il Consiglio d'Istituto esprime l'assenso a che l'Ente locale, proprietario dei locali scolastici, disponga la concessione temporanea, fuori dell'orario scolastico, dei locali e delle attrezzature ad altre scuole, enti o terzi per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, compatibilmente con le esigenze scolastiche, escludendo, comunque, da beneficio enti che perseguono fini di lucro. Ne dispone, altresì, l'uso mediante autorizzazione giornaliera o, qualora l'uso dovesse protrarsi, tramite stipula di regolare contratto sul quale vengono previste clausole che facciano salve le esigenze scolastiche. Il contratto è rinnovabile esclusivamente tramite richiesta al Consiglio entro e non oltre il mese di maggio di ciascun anno. Il Consiglio si riserva la facoltà di rescindere il contratto, anche in corso di anno, qualora dovesse verificarsi, a suo insindacabile giudizio, un uso improprio e non corretto dei locali o delle attrezzature nonché per l'insorgere di esigenze scolastiche. La comunicazione al contraente avverrà con almeno 15 giorni di preavviso.

## **Capitolo 16**

### **ATTIVITA' EXTRA E PARASCOLASTICHE (SOSTITUITO DALL' ALLEGATO 1)**

**DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**Art.119** Gli Organi Collegiali dell'istituto Comprensivo di Spezzano della Sila sono i seguenti: Il Collegio dei Docenti (Unitario);

Il Collegio dei docenti sezione scuola dell'infanzia

Il Collegio dei docenti sezione scuola primaria

Il Collegio dei docenti sezione scuola secondaria di 1° grado

Il Consiglio di classe, di interclasse e d'intersezione

Il Consiglio d'Istituto; La Giunta Esecutiva;

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Sono inoltre riconosciuti:

Il Comitato dei genitori, composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe e presieduto da uno dei componenti;

L'Assemblea dei genitori.

**Art.120** Le elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto e dei Consigli di classe, interclasse ed intersezione, si svolgeranno secondo le disposizioni permanenti contenute nell'O.M. n. 215 del 15 luglio 1991.

**Art.121** La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore a 5 giorni –

rispetto alla data della riunione.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta 24 ore prima mediante fonogramma. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'Albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare chiaramente gli argomenti da trattare nella seduta.

Per necessità urgenti i Presidenti degli Organi Collegiali possono anticipare le date di riunione precedentemente concordate e/o abbreviare i termini di preavviso.

**Art.122** Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e timbrate.

**Art.123** La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione, su apposito Albo, della copia integrale delle deliberazioni adottate, entro dieci giorni dall'approvazione del verbale della seduta e per almeno quindici giorni. L'affissione delle delibere è curata dal segretario del consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

**Art.124** Ciascuno degli Organi Collegiali programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art.125** Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze in materie definite di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro organo collegiale.

**Art.126** Le riunioni del Consiglio d'Istituto debbono svolgersi in conformità a quanto disposto agli articoli che costituiscono il Regolamento stesso. Ogni verbale deve essere letto e notificato nella seduta successiva dell'Organo collegiale.

**Art.127** Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo (Unitario) è composto da TUTTI gli insegnanti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nei plessi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado. Il Collegio si può articolare, per necessità anche come —Collegio di sezioni con parere deliberante.

**Art.128** Il Collegio dei Docenti Unitario è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- cura la programmazione/curricolo dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, in curricoli d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel

rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica,

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Classe e Interclasse.

- sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto

- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;

- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto.

- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo

continuativo nella scuola con compiti medico- socio psico - pedagogici.

- promuove ed adotta le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza,
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze,
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti,
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

**Art.129** Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe, Interclasse o d'Intersezione. Per la stesura del verbale individua un docente con funzioni di segretario verbalizzante.

**Art.130** Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Per una migliore funzionalità e per uno scambio più proficuo di esperienze il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro, Commissioni, Team ... come previsto dal CCNL.

**Art.131** I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dai docenti in servizio nelle classi interessate, o comunque, che operano con gli alunni delle medesime e dai genitori eletti per ciascuna classe \ sezione.

**Art.132** I Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione hanno i seguenti compiti:

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consigli di Classe e Interclasse);
- verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico.
- I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono inoltre fare proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.
- I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione. I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva degli alunni.

**Art.133** I Consigli di Classe, Interclasse possono essere riuniti per gruppi di classe parallele, per ciclo o per plesso a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze logistiche.

**Art. 134** Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà al Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione di invitare, in alcuni casi, ad assistere alle riunioni i genitori delle classi interessate.

**Art.135** All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico o l'insegnante suo delegato, nominerà un docente \ coordinatore che presiederà il Consiglio di Classe, di Interclasse e- Intersezione in caso di sua assenza.

**Art.136** Qualora le deliberazioni comportino proposte di competenza del Consiglio di Istituto il segretario trasmetterà al Presidente della Giunta, tramite l'Ufficio di segreteria, un estratto del verbale della stessa perché le includa nell'ordine del giorno del Consiglio successivo.

**Art.137** Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, o dal suo delegato .

Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti, escluso dal computo il Presidente.

I consigli di interclasse e di intersezione si riuniscono, di norma, almeno una volta ogni bimestre. Il Consiglio di classe si riunisce, di regola, almeno una volta al mese.

Il Consiglio di classe può essere convocato in seduta straordinaria, su richiesta scritta e motivata dei delegati, per non più di due volte all'anno

#### CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Art 138** Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza degli stessi a scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione al pubblico delle sedute del Consiglio;

- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi, telematici ed informatici e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- 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 d'istruzione;
- adotta sanzioni e provvedimenti di allontanamento superiori a 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

**Art 139** Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.

- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. n. 309 del 1990.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al Direttore Generale del Consiglio Scolastico Provinciale.

Con popolazione scolastica inferiore a 500 alunni è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

Con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico. La decadenza e le dimissioni da membro del Consiglio d'Istituto sono regolate dalle norme vigenti.

#### **Art. 140 ELEZIONE PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE**

1. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Il Consiglio elegge anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

#### **Art.141 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, previo accertamento del titolo di elettore tramite un documento di riconoscimento.

Il Consiglio può invitare alla discussione membri estranei in qualità di consulenti per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi, anche su indicazione degli altri Organi Collegiali. In ogni caso essi non avranno mai diritto di voto.

#### **Art.142 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

2. All'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale e alla lettura del verbale della seduta precedente.

3. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; si precisa che le schede bianche, nulle e, in caso di voto palese, le astensioni sono voti validamente espressi.

5. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

6. Solo quando si tratti dell'operato di persone il voto è segreto.

7. Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere viene dichiarato decaduto.

#### **Art.143 DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio della segreteria, accedere agli Uffici Didattici per avere, a proprie spese, tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio, secondo quanto disciplinato dalla L.241/90, art. 25 e relativi decreti governativi.



#### **Art 144 FUNZIONI PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni. In particolare illustra gli argomenti inseriti all'ordine dei giorno o invita i proponenti ad illustrarli; esauritasi la trattazione di ogni singolo argomento, ne riassume in breve i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.

#### **Art.145 FUNZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza, impedimento, dimissioni o decadenza. In questi ultimi due casi il Vice Presidente deve provvedere a riunire il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente entro 15 giorni. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal genitore consigliere più anziano di età.

#### **Art.146 PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO**

Per il Programma annuale ed il Conto Consuntivo valgono le disposizioni vigenti. Unitamente alla convocazione del Consiglio sarà inviata copia della relazione illustrativa preparata dalla Giunta Esecutiva.

#### **Art.147 COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

#### **Art.148 GIUNTA ESECUTIVA**

1 - La Giunta Esecutiva è composta da: A. membri elettivi:

2 genitori (non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta), 1 insegnante, 1 ATA eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione,

procedendo alla elezione di un membro alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione. B. membri di diritto:

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi

**Art.149** Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato con funzioni di Vicario.

**Art 150** Il Direttore dei servizi generali amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta. A tal fine è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dall'Assistente Amministrativo con l'incarico specifico della sostituzione del DSGA.

**Art 151** La Giunta propone al consiglio di istituto, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, al consiglio di istituto, il programma annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo nonché la relazione annuale. Prepara i lavori del Consiglio stesso portando tutte le informazioni e le indicazioni necessarie allo stesso per deliberare. La Giunta, in caso di necessità od urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio alla prima riunione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso

### **Capitolo 18 CALENDARIO SCOLASTICO-ORARIO-TEMPO SCUOLA-ASSISTENZA E SICUREZZA**

**Art.152** Il calendario scolastico, stabilito dal MIUR e dal Sovrintendente Scolastico Regionale per la Calabria, può essere adattato previa delibera del Consiglio d'Istituto.

#### **L'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA**

##### *Scuola dell'infanzia*

dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00

##### *Scuola Primaria*

dal lunedì a sabato - scuola al mattino -  
Camigliatello- Cona-Stazione

dalle ore 8:15

alle ore 13:15

sabato 8.15-12.15

dal lunedì al venerdì – scuola al mattino

Celico centro – IV E V

da lunedì a giovedì  
dalle ore 8:05 alle ore  
13:35

venerdì dalle ore  
8:05 alle ore 13:05

dal lunedì al venerdì – tempo

pieno

dalle 8.05 alle 16.05

Celico centro e Lagarò

##### *Scuola Secondaria di I grado*

Scuola da lunedì a sabato dalle ore 8.15

alle ore 13.15

plessi di Spezzano della Sila e Camigliatello

Scuola da lunedì a sabato dalle 8.00

alle 13.00

plesso di Celico

Strumento Musicale: Camigliatello mercoledì-giovedì dalle ore 13:15 alle ore 17:15

Spezzano della Sila lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 13.15 alle ore 17:15, venerdì dalle ore 13.15 alle ore 15.15

La ricreazione quotidiana si svolge secondo il seguente orario: dalle ore 10:05 alle ore 10:15;

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, di cui all'art.21 della legge n. 59/98, gli OO.CC., tenuto conto delle necessità degli alunni, delle esigenze della didattica e/o delle richieste dell'utenza, possono adottare un tempo scuola flessibile o potenziato.

#### **Art. 153 ASSISTENZA MEDICA**

In caso di malori o incidenti che possano accadere ad alunni, docenti personale A.T.A., la scuola si fa carico di intervenire tempestivamente e di assicurare al meglio la necessaria assistenza sanitaria.

Divieto di somministrazione farmaci: è vietato agli alunni portare a scuola farmaci e ai docenti somministrarli. Una considerazione a parte va fatta per quegli alunni che soffrono di particolari patologie e che necessitano la somministrazione di farmaci -salvavital. In questi casi la famiglia deve chiedere la collaborazione della scuola, rapportandosi con i docenti e fornire indicazioni specifiche e documentate.

#### **Art.154 NORME DI SICUREZZA**

Gli alunni sono tenuti ad osservare le seguenti norme di sicurezza:

- Non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.; Non spiccare salti dai gradini delle scale;
- Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di esodo, gli atri, le scale, le uscite;
- Evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte potrebbe causare danni; Non sporgersi dalle finestre;
- Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga in caso di pericolo; Non rimuovere o danneggiare i cartelli segnaletici;
- Segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevate;
- Non togliere o superare le barriere che bloccano il passaggio in aree pericolose;
- Rispettare i cartelli di divieto;
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno; Disinfettare immediatamente ogni ferita o taglio;
- Non distribuire farmaci;
- In caso di evacuazione forzata dell'edificio:
  - Il suono prolungato della sirena sta a significare che si rende necessaria l'evacuazione forzata dell'edificio in tempi brevi;
  - Mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
  - Dirigersi immediatamente e disciplinatamente verso le vie di fuga con il docente in coda al gruppo classe;
  - In caso di ostruzione delle scale o di esalazioni nocive, rientrare immediatamente nell'aula di pertinenza e richiudere la porta restando in attesa dei soccorsi.

#### **Art 155 FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Premesso che come principio fondamentale occorre formare classi omogenee tra loro e eterogenee al loro interno, si

stabilisce che i criteri, fissati dal Consiglio d'Istituto, e le proposte, elaborate dal Collegio dei docenti, devono essere ispirati ai seguenti principi:

- a. Equilibrata ripartizioni degli alunni per livello di apprendimento;
- b. Equilibrata presenza di alunni di sesso maschile e femminile;
- c. Equilibrata ripartizione di alunni trattenuti e portatori di handicap;
- d. Eliminazione di eventuali discriminazioni di ordine sociale, economico, psicologico e fisico e del mantenimento di gruppi chiusi e già consolidati.

#### **Art.156 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Capo d'Istituto, che vi provvede sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti. Qualora l'assegnazione si discostasse dai criteri e dalle proposte espresse, essa ha bisogno di essere motivata.

#### **Art.157 FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI**

La formulazione dell'orario delle lezioni è di competenza del Capo d'Istituto, che vi provvede sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti.

Criteri e proposte dovranno ispirarsi ai seguenti principi:

- Razionale ed equilibrata distribuzione delle discipline per una più efficace azione didattica
- Evitare che l'insegnamento di tutte le discipline si protragga per più di tre ore al giorno nella stessa classe
- Evitare che gli insegnamenti di Arte, Musica, di Ed. Fisica e Tecnologia si svolgano nella stessa classe in un'unica soluzione di due ore consecutive

## Capitolo 19

## VARIE

**Art.158** L'alunno è assicurato per i danni subiti in tutte le attività organizzate dalla scuola e nel percorso da casa a scuola e ritorno.

**Art.159** L'alunno o chi lo rappresenta è tenuto a versare sul conto corrente postale intestato all'Istituto Comprensivo di

Spezzano Sila il contributo richiesto per la stipula di un'ulteriore assicurazione integrativa contro gli infortuni.

**Art.160** Le comunicazioni scuola-famiglia saranno, di regola, affidate agli alunni. Tuttavia potranno anche essere a mezzo posta con tasse a carico o mail. I genitori sono impegnati a non respingere le comunicazioni regolarmente intestate all'esterno.

**Art.161** Non sono ammesse collette e sottoscrizioni tra gli alunni se non per fini didattici. I genitori, gli alunni, privati cittadini, enti e associazioni possono contribuire al finanziamento di iniziative mediante somme che vanno iscritte al bilancio dell'istituto con vincolo di destinazione. I contributi volontari possono essere anche versati senza finalità d'uso.

**Art.162** Gli alunni possono realizzare, previa autorizzazione del consiglio d'istituto, attività di autofinanziamento, consistenti fondamentalmente nella promozione di iniziative che non contrastino con le finalità formative della scuola. Le somme ricavate sono iscritte al bilancio dell'istituto con vincolo di destinazione.

**Art.163** Non è ammessa la distribuzione di alcun materiale di propaganda nella scuola, eccetto quello trasmesso dagli OO.CC., dalle associazioni regolarmente costituite di genitori, dagli Enti pubblici.

Non è consentito affiggere all'albo della scuola comunicazioni, locandine, manifesti, volantini ed altro senza che prima siano stati sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Gli estranei possono accedere nelle classi solo su autorizzazione dell'ufficio di Presidenza.

**Art.164** Qualora in classe si creino situazioni di disagio, che compromettono il lavoro comune dei docenti e degli alunni, il Consiglio di classe, d'interclasse e d'intersezione, promuovono l'incontro tra le componenti interessate affinché, attraverso uno scambio aperto e democratico di opinioni, si individuino i motivi di disagio e si provveda a rimuoverli. Inoltre, ogni decisione che tenda ad istituire nell'Istituto regole di comportamento a carattere provvisorio o permanente, è di competenza del Consiglio nel rispetto della normativa vigente.

**Art.165** Ogni genitore può chiedere di presenziare al servizio di cucina ma non di distribuzione della mensa degli alunni. Il Consiglio d'Istituto si riserva di decidere, in via definitiva, tempi e modi di detta presenza, sentito il parere del Consiglio d'amministrazione del scolastico.

### **Art.166 NORME FINALI**

Ogni modificazione del presente regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti. Ogni proposta di modifica o di innovazione del presente regolamento dovrà essere avanzata da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto. Tale rettifica dovrà essere approvata da almeno 2/3 dei membri del Consiglio stesso.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

## Capitolo 20 INDICAZIONI PER UN ORDINATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

### **Art.167 NORME DI SERVIZIO**

Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale, il registro di classe, il registro di stato personale.

E' fatto divieto ai docenti di usare il telefonino all'interno dell'Istituto.

Ogni docente in servizio sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.

Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti. Non sarà consentita alcuna informativa telefonica.

Il docente a disposizione volontaria nelle ore successive alla prima potrà chiedere in anticipo ed ottenere informazione telefonica circa il suo eventuale impegno, garantendo, comunque, in caso negativo, la sua pronta reperibilità.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie il docente sarà presente nell'istituto dal momento che l'ora di ricevimento è intesa dal legislatore come obbligo di servizio.( art. 14 2° comma D.P.R. 399).

### **Art. 168 OBBLIGHI DEI DOCENTI**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive.

Ciascun docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni (Scuola Secondaria), 24 ore settimanali (scuola Primaria) e 25 ore settimanali (scuola dell'Infanzia)

Ogni docente firmerà il registro delle firme di presenza al momento dell'ingresso nella scuola.

I docenti interessati dovranno firmare gli appositi registri dei laboratori dell'istituto, di cui sono materialmente responsabili.

Di volta in volta sul registro verranno annotate tutte le operazioni inerenti l'uso dei laboratori, le anomalie riscontrate nonché l'accesso ad internet.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati entro quindici giorni dal loro svolgimento. Ogni docente potrà prendere visione in Direzione dei giudizi e dei profili dei singoli alunni.

Il docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione, né richiederà fotocopie di pagine o capitoli di altri testi.

Ogni docente predisporrà tempestivamente ad inizio di anno scolastico il proprio contratto formativo.

- I docenti, presentata e concordata nell'ambito del consiglio di classe adoperandosi per il bene degli alunni, si atterrà scrupolosamente alla programmazione deliberata dal collegio dei docenti, raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

Ogni docente con disponibilità e spirito di collaborazione si adopererà, previo impegno alla reciprocità, per consentire l'effettuazione delle prove scritte in classe da parte di altri colleghi.

Ciascun docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Ogni docente, dovrà evitare un eccessivo sovraccarico di compiti a casa nella consapevolezza che lo stesso, oltre agli eventuali riflessi dannosi sotto il profilo igienico, contribuisce a determinare una preparazione lacunosa e precaria per l'impossibilità di una serena e approfondita maturazione delle conoscenze.

Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola ed informare il Dirigente scolastico delle lezioni private eventualmente impartite.

Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli alunni nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni gli alunni in difficoltà.

Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali degli alunni e delle loro famiglie.

#### **Art 169 P.T.O.F. E DELIBERAZIONI OO.CC.**

Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del Dirigente scolastico, collaborando alla realizzazione dei -deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nelle varie commissioni.

I docenti sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento programmati dal collegio dei docenti. L'anno scolastico è diviso in quadrimestri.

Le prove scritte dovranno essere non meno di tre per quadrimestre (ad intervalli regolari).

Le prove orali dovranno essere sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione d'orario; resta evidente che la concessione della stessa sarà subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio.

#### **Art 170 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi.

Il Dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli organi collegiali, predisponde il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

I rapporti con le famiglie si svolgono anche su appuntamento in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana (art.14 D.P.R. 399).

- I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni - mirate ad un recupero individualizzato.

### **Capitolo 21 ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (LEGGE 241/90 e s.m.i.)**

#### **Art. 171 OGGETTO**

La disciplina del suddetto titolo si riferisce ad atti o documenti che, normalmente non divulgati, possano servire a tutelare l'interesse del singolo che ha quindi tutti i diritti di venirne a conoscenza.

Sono invece esclusi, in quanto autonomamente divulgabili, gli atti di cui la legge prevede già forme di pubblicizzazione e/o relativi al funzionamento della scuola ( ad esempio la carta dei servizi).

#### **Art. 172 MODALITA'**

La richiesta deve essere fatta per iscritto al Dirigente e deve essere debitamente motivata. La Direzione risponde solo di documenti che ha formato o che detiene stabilmente.

#### **Art. 173 DIRITTO DI ACCESSO**

La legge riconosce il diritto di accesso solo a coloro che siano titolari di un interesse giuridicamente rilevante. Non sono consentite richieste finalizzate a semplice desiderio di conoscenza. Deve essere salvaguardata la riservatezza di terzi, persone e gruppi.

#### **Art. 174 LA PROCEDURA**

Il Dirigente accerta che il richiedente sia effettivamente il titolare del diritto.

- Qualora un documento si riferisca a più persone, l'accesso è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente.
- La Segreteria rilascia ricevuta con timbro datario. In caso di richiesta pervenuta per posta fa fede il timbro postale. Da dette date decorrono 30 giorni per concludere il procedimento.
- Il rilascio di copia del documento è sottoposto al pagamento di un corrispettivo di euro 1,00 per il rilascio di 1 copia senza autenticazione e di euro 16,50 (marca da bollo) per il rilascio, con autenticazione, di n. 4 fogli . La Segreteria rilascerà regolare ricevuta.
- Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta la Direzione è tenuta a darne entro 10 giorni tempestiva comunicazione al richiedente con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

#### **Art. 34. PRESA VISIONE**

E' comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.