

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



I docenti, gli alunni, i genitori e tutto il personale in servizio nell'Istituto sono tenuti, per quanto di competenza, ad osservare il presente regolamento.

Deliberato nella seduta del Collegio dei docenti del 22 gennaio 2018

Deliberato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 15 febbraio 2018

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del Piano dell'offerta formativa secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "G. Catalfamo". Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola, dai valori della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.
- Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono a scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e i decreti attuativi che regolano i diversi e articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto. Per tutto ciò che non è previsto nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni di legge in materia.

Titolo primo – attribuzioni e organi collegiali

Art. 1 - RIPARTIZIONE TERRITORIALE

L'Istituto Comprensivo è situato nel territorio del Comune di Messina, e comprende plessi scolastici nei quartieri Contesse, CEP, Pistunina e Santa Lucia sopra Contesse.

Art. 2 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. Esso, in particolare su proposta del Dirigente scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, su direttiva del Dirigente Scolastico.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
5. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
 - a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature, dei sussidi didattici, degli attrezzi sportivi e della biblioteca;
 - b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola.
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di classe, interclasse ed intersezione.
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa, decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.

9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, di potenziamento e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
11. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute, alla prevenzione delle tossicodipendenze, del bullismo, del cyberbullismo e della discriminazione di genere.
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e successive modifiche legislative.

Art. 3 – ORGANI COLLEGIALI

Sono organi collegiali dell'Istituto Comprensivo:

- Consiglio di Istituto (triennale)
 - Collegio dei Docenti (annuale)
 - Consiglio di classe, Consiglio di interclasse e di intersezione (annuale)
 - Commissione elettorale (biennale)
 - Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti (triennale)
 - Assemblea di classe e di sezione (annuale)
- a) Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe, interclasse e di intersezione, operano fra di loro in forma coordinata nei casi in cui esercitano competenze parallele, seppur con diversa rilevanza, in determinate materie.
- b) La Commissione elettorale nell'ambito delle sue competenze, si riunisce previa convocazione da parte del suo Presidente, tutte le volte che deve preparare i lavori derivanti dalle scadenze elettorali.
- c) Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, in qualità di uditori, insegnanti, personale non docente, genitori del Circolo ed altri interessati.
- d) Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, ivi compresa la valutazione degli alunni, spettano al Consiglio di classe, interclasse e di intersezione con la sola presenza dei docenti.

Art. 4 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso – di massima non inferiore a cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere fatta per iscritto ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto verbale scritto, firmato dal Presidente e dal segretario di ciascun organo, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 5– PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, trattando i diversi argomenti secondo le necessità. Il calendario delle riunioni relativo allo svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento è approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre. In caso di necessità il Dirigente Scolastico può emanare un calendario provvisorio.

Art. 6 – SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata e consequenziale con gli altri organi, che esercitano competenze parallele, con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 7 – PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 3.

Art. 8 – ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo con scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei voti, oppure la maggioranza relativa nella seconda votazione.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 416/74, il Consiglio, con unica votazione, elegge la Giunta esecutiva. Sono considerati eletti: il docente, il non docente e i due genitori che abbiano ottenuto la maggioranza relativa.

Art. 9- CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Lo stesso è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 10 – RELAZIONE ANNUALE

La Giunta del Consiglio di norma redige, alla fine di ogni anno scolastico, una relazione sull'attività svolta che è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio, da effettuarsi entro il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo.

Art. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74, deve avvenire mediante pubblicazione all'albo dell'Istituzione, riportante il testo delle deliberazioni adottate. Il testo integrale viene conservato nell'apposito registro cartaceo.

La pubblicazione avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione rimane esposta per un periodo di almeno 10 giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni è consegnata dal segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico, che ne dispone la pubblicazione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

L'istituzione scolastica, ai sensi e per gli effetti della legge 675 del 31.12.1996 e s. m., tutela la privacy dei dati personali, che saranno oggetto di trattamento finalizzato ai soli adempimenti richiesti all'esecuzione di obblighi di legge o di contratto ed in ogni caso trattati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, necessità e tutela della loro riservatezza e dei loro diritti.

Art. 12 – ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 ottobre con procedura semplificata, come da O.M. n. 251/91 e norme successive, invitando i genitori almeno 8 giorni prima. L'assemblea ha inizio un'ora prima delle operazioni di voto, che hanno la durata di due ore.

Art. 13 – CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74 art. 4 terzultimo comma, nel rispetto delle ore previste dal piano annuale delle attività.

Art. 14 – PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per la programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 15 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce di norma ogni bimestre e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

Art. 16 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Le riunioni del Consiglio di classe, interclasse e di intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 4 e coordinate con quelle degli altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 comma B.

Art. 17 – ELEZIONE E CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato di valutazione dei docenti si compone come previsto dalla legge 107 del 2015:

1. dirigente scolastico pro tempore dell'I.C. Catalfamo
2. dirigente scolastico componente esterno nominato dall'USR Sicilia
3. docente nominato dal Collegio dei docenti
4. docente nominato dal Collegio dei docenti
5. docente nominato dal Consiglio d'Istituto
6. Componente genitori nominato dal Consiglio d'Istituto
7. Componente genitori nominato dal Consiglio d'Istituto

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico.

Come previsto dalla suddetta legge il comitato è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente

scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 della legge 107/2015 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

Art. 18 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI ORGANIZZATE DALLA SCUOLA O RICHIESTE DAI GENITORI E DAL COMITATO DEI GENITORI

Le assemblee possono essere di classe, di interclasse e di sezione, di plesso e di Istituto. Tali assemblee sono convocate direttamente dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti o su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione possono costituirsi in comitato di plesso, che può riunirsi nei locali dell'Istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, sottoscritta dalla maggioranza dei membri, con l'indicazione precisa dell'ordine del giorno, dell'orario e dell'eventuale presenza di figure estranee al comitato di plesso.

Titolo secondo - Alunni

Parte Prima: SCUOLA DELL' INFANZIA

Art. 19 – ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni si effettuano con le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Per tutti i bambini l'ammissione è condizionata dalle disponibilità di posti, previo esaurimento delle eventuali liste di attesa.

Gli alunni anticipatari, che compiono tre anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo, verranno accolti secondo i seguenti criteri deliberati dal collegio docenti.

Art. 20 – FORMAZIONE DELLE SEZIONI

- a) La formazione delle sezioni è effettuata secondo i criteri deliberati dal collegio docenti: formazione di sezioni omogenee per numero ed eterogenee per genere, età anagrafica e maturazione.
- b) Trascorso un mese dall'inizio delle lezioni, in caso di mancata frequenza adeguatamente giustificata, l'alunno/a viene depennato/a dagli elenchi degli iscritti, previa comunicazione ai genitori, e al suo posto subentra il primo nominativo della lista di attesa.
- c) Per l'anno scolastico successivo dovrà essere ripresentata domanda di iscrizione entro i termini stabiliti dal MIUR

Art. 21- INSERIMENTI TARDIVI

Ogni nuovo inserimento è possibile solo nel caso in cui vi sia:

- a) disponibilità di posti
- b) esaurimento delle liste di attesa, escludendo gli anticipatari
- c) valida motivazione

Ai termini sopra fissati fanno eccezione gli alunni provenienti per trasferimento da altra scuola dell'Infanzia o da altro Comune/Paese di residenza, tenendo comunque sempre conto della disponibilità dei posti.

Art. 22 – GRADUATORIA E LISTE D’ATTESA

La graduatoria sarà determinata dall’iscrizione avvenuta entro i termini annualmente indicati dal MIUR. In caso di eccedenza di iscrizioni rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione della lista di attesa.

Art. 23 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente.

Parte Seconda: SCUOLA PRIMARIA

Art. 24 – ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni, obbligati alla frequenza della classe prima, si effettuano secondo le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Hanno l’obbligo di iscriversi i bambini che compiono sei anni entro il 31 dicembre. La normativa prevede la facoltà per le famiglie di chiedere l’iscrizione anticipata del proprio figlio che compia gli anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile. Si invitano le famiglie che compiono questa scelta a chiedere preventivamente il parere delle insegnanti della scuola dell’infanzia.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima si effettuano d’ufficio.

Art. 25 – FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi è effettuata secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti: eterogeneità di genere e di maturazione e preparazione generale degli alunni.

Il Dirigente Scolastico dispone l’assegnazione degli insegnanti alle classi ed i relativi ambiti di competenza disciplinare, avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando ove possibile, un’opportuna rotazione nel tempo.

Gli eventuali alunni ripetenti e quelli che si iscrivono nel corso dell’anno scolastico, sono distribuiti nelle diverse sezioni, considerate le situazioni e consultati gli insegnanti interessati.

Art. 26 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO

L'orario di funzionamento delle scuole Primarie viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente.

Parte terza: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 27 – FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi è effettuata secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti: eterogeneità di genere e di maturazione e preparazione generale degli alunni, equa presenza di alunni disabili, con DSA o BES. Dati ed informazioni utili per formare classi/sezioni equilibrate ed eterogenee verranno acquisite attraverso gli incontri di continuità con insegnanti degli ordini di scuola precedenti.

La formazione delle classi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che dispone anche l'assegnazione degli insegnanti alle classi e sezioni, avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando ove possibile, un'opportuna rotazione nel tempo. I genitori, nella domanda che si ricorda deve essere inviata online, potranno indicare

- a) La seconda lingua.
- b) La presenza di fratelli/sorelle in una determinata sezione
- c) Le indicazioni di compagni/e con i quali condividere la classe (massimo quattro, salvo situazioni particolari o derivanti dalle scuole facenti parte del nostro Comprensivo.
- d) Indicazione della sezione, che verrà accolta nei limiti delle compatibilità numeriche.
- e) L'assegnazione degli studenti nelle classi e sezioni è effettuata nel rispetto delle preferenze espresse dai genitori, nei limiti delle compatibilità numeriche.

In caso di eccedenza di richieste per una sezione, si procede secondo i seguenti criteri e metodi:

- titolo di priorità nell'assegnazione per chi ha fratelli/sorelle nella stessa sezione
- in caso di domande di iscrizione con più preferenze viene assegnata la sezione che non presenta esuberanti di domande.

- negli altri casi, vengono convocati i genitori interessati informandoli della possibilità di esprimere un'ulteriore preferenza.

Gli eventuali alunni ripetenti e quelli che si iscrivono nel corso dell'anno scolastico, sono distribuiti nelle diverse sezioni, considerate le situazioni e consultati gli insegnanti interessati.

Art. 28- ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente.

Titolo terzo : VIGILANZA e SICUREZZA

Art. 29 – SICUREZZA DEGLI ALUNNI

Gli alunni entrano nella scuola nell'orario stabilito secondo quanto previsto dall'orario di funzionamento dei diversi gradi di scuola: il personale docente è tenuto a trovarsi in aula non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per fornire la necessaria vigilanza.

RITARDI e VIGILANZA

I genitori opportunamente informati sull'orario di funzionamento della scuola, sono tenuti al rispetto dello stesso, in modo da evitare situazioni di attesa dei minori, non tutelate dalla necessaria vigilanza. Qualora i ritardi si ripetano l'insegnante è tenuto ad avvisare la direzione che informerà per iscritto i genitori, affinché provvedano in merito. Nel caso in cui i ritardi siano reiterati, con danno evidente al percorso scolastico dell'alunno, il personale scolastico è tenuto ad informare le autorità competenti. L'uscita anticipata di un alunno dall'edificio scolastico può essere autorizzata dall'insegnante su richiesta scritta dei genitori, i quali dichiarano di assumersi la responsabilità sull'alunno, compilando l'apposito modulo. Qualora non si tratti di genitore l'alunno può essere ritirato da persona adulta conosciuta dall'insegnante ed autorizzata per iscritto dai genitori.

Dopo l'ingresso a scuola, all'uscita, nell'intervallo e in ogni altro momento dell'attività scolastica, il personale ausiliario, opportunamente dislocato all'interno dell'edificio scolastico, collabora con i docenti nella vigilanza degli alunni controllando il loro regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito sui corridoi e sulle scale. L'onere della vigilanza termina con l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.

Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone maggiorenni da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve depositare, in segreteria, richiesta scritta corredata dai documenti richiesti.

Gli alunni della scuola secondaria, se autorizzati dai genitori, possono lasciare i locali scolastici in modo autonomo.

In caso di malessere grave dell'alunno, l'insegnante avverte il 118 e successivamente la famiglia. Solo nel caso di nessun'altra possibilità di trasporto immediato (ambulanza, medico del posto, genitore) un operatore scolastico volontario potrà accompagnare l'alunno al pronto soccorso.

Per la scuola secondaria,

I genitori degli alunni che eccezionalmente si presentano a scuola entro dieci minuti successivi all'inizio delle lezioni, devono giustificare il ritardo per iscritto nell'apposito modulo. La

giustificazione è presentata, invece, sul libretto il giorno successivo se si presentano a scuola da soli. Nel primo caso la giustificazione è controfirmata esclusivamente dal docente di classe.

Gli alunni che arrivano in ore successive alla prima possono entrare a scuola, ma il giorno successivo devono produrre giustificazione firmata dai genitori. La richiesta del genitore è controfirmata dal docente di classe.

Vengono avvertite le famiglie di quegli alunni per i quali i ritardi rispetto all'orario di ingresso diventino abituali o qualora non vengano presentate le giustificazioni richieste.

Le entrate successivamente all'inizio delle lezioni vengono registrate sul registro di classe.

Art.30 - USCITA ALUNNI

Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso della scuola.

Prima di uscire dall'aula gli alunni controllano che la stessa non sia in disordine.

Per consentire la pulizia giornaliera dell'aula è vietato lasciare materiale scolastico sotto al banco.

Gli alunni della scuola

Art.31 - CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio delle lezioni gli alunni devono rimanere nella propria classe mantenendo un comportamento educato e responsabile.

Art. 32 - VIGILANZA DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente responsabile di plesso.

Per la vigilanza durante l'intervallo i collaboratori scolastici stazionano lungo i corridoi ed in prossimità dell'ingresso dei bagni.

Art. 33 – VIGILANZA SULL'ACCESSO DI PERSONE ESTRANEE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

E' vietato l'ingresso nelle scuole dell'Istituto ad estranei (fotografi, propagandisti, organizzatori di spettacoli, etc.) salvo autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Art. 34 – VIGILANZA SULLE CONDIZIONI DELL'EDIFICIO, DEGLI ARREDI, DEI SUSSIDI

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi, mensole ed oggetti in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno.

Il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.

Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione (telefonica in caso di urgenza da parte della sezione associata) al Dirigente Scolastico. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli e/o gli adulti corrano rischi.

Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Titolo quarto: REGOLE GENERALI

Art.35 – VESTIARIO

Tutti gli alunni della scuola primaria dovranno indossare il grembiule; gli studenti della Sec. I grado sono tenuti ad avere un abbigliamento consono alle attività da svolgere e in ogni caso all'ambiente scolastico; trasgredire questa regola comporterà ricadute sul voto di condotta.

Art. 36 – ASSENZE ALUNNI

Ogni assenza deve essere giustificata tramite autocertificazione del genitore o di chi ne fa le veci, anche in caso di assenza per malattia, in quanto in base alla D.G.R. (Deliberazione Giunta Regionale) n. 910 del 31/05/2006, è stato sospeso l'obbligo della presentazione del certificato medico oltre i 5 giorni di assenza.

Art. 37 – COMPORTAMENTO E MANCANZE DEGLI ALUNNI

Gli alunni non possono essere allontanati dall'aula senza adeguata vigilanza.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, anche a tutte le altre attività, progetti, visite istruttive, uscite didattiche che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica e nel rispetto delle delibere del Collegio Docenti.

Art. 38 – USCITA

I docenti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'ingresso principale, dopo aver controllato che la classe è in ordine e non è presente materiale sotto ai banchi.

In nessun caso il docente consente la permanenza degli alunni lungo il corridoio nei minuti precedenti il suono della campanella dell'ultima ora.

Art. 39 – DIVIETO DI FUMO

E' fatto divieto di fumare a qualsiasi persona nei locali interni ed esterni della scuola. Il non rispetto di tale norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge.

Art. 40 - DIVIETO USO CELLULARI ED ALTRI SUPPORTI

E' vietato l'uso dei cellulari durante le lezioni, nonché l'uso di altre strumentazioni atte alla registrazione di immagini e suoni. L'uso di detti materiali comporta l'immediato ritiro degli stessi e l'annotazione sul diario affinché i genitori siano avvertiti dell'evento.

L'uso scorretto dei dispositivi costituisce elemento di valutazione per il voto in condotta.

Titolo quinto: RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 41 – RICEVIMENTO GENITORI

Scuola infanzia/primaria

Gli insegnanti ricevono i genitori nei giorni e nelle ore programmate all'inizio dell'anno scolastico, (calendario impegni) secondo l'avviso pubblicato nel sito web della scuola. Gli insegnanti organizzano i colloqui per appuntamenti individuali. Colloqui per esigenze particolari potranno avvenire anche in altri momenti dell'anno, su richiesta degli insegnanti o dei genitori, e si svolgeranno in orario extrascolastico sempre su appuntamento.

Scuola secondaria di primo grado

Gli insegnanti ricevono i genitori su appuntamento, in orario antimeridiano (rapporti individuali con le famiglie) e due volte all'anno (informazioni alle famiglie) in orario pomeridiano.

E' assolutamente vietato sostare con i genitori nelle classi durante le ore di lezione.

Art. 42 - ORARI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

L'orario dell'ufficio di Segreteria deve tenere presenti le esigenze degli insegnanti e dei genitori con apertura pomeridiana adeguata, al fine di garantire l'accesso al personale ed agli utenti. Gli orari sono disponibili sul sito della scuola.

Titolo sesto: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 43 - RAPPORTI CON LE ALTRE SCUOLE

Nell'organizzazione del piano delle attività vanno favoriti gli incontri tra gli operatori dei tre ordini di scuola in un'ottica di continuità.

Con le stesse motivazioni vanno favoriti incontri a livello degli Organi Collegiali delle scuole primaria e secondaria di I grado per agevolare l'inserimento nella scuola secondaria di I grado e tra scuole o istituzioni scolastiche del territorio, per consentire un proficuo scambio di informazioni e di esperienze sui profili degli alunni, sui metodi, sulle programmazioni e sui risultati e la costituzione di reti per l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal D.P.R. 275.

Art. 44 – COORDINATORI DI PLESSO

In ogni plesso di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, il Dirigente designa, un docente quale Coordinatore di plesso che lo rappresenta in sua assenza negli impegni istituzionali.

Art. 45 – CONCESSIONE USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione delle scuole come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Il Consiglio di Istituto autorizza l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature, dopo un'attenta valutazione delle modalità, delle finalità e dell'affidabilità di chi ne richiede l'uso. L'uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche (anche nel periodo estivo e fuori dall'orario scolastico) è disciplinato dal comma 4 dell'art. 96 D.L.vo 297/94 che dispone: "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto.

L'occupazione sporadica dei locali può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Al Dirigente Scolastico è riservata facoltà di controllo della valenza formativa e degli aspetti organizzativi delle attività che si svolgono nei locali scolastici.

Art. 46 - COLLABORAZIONI ESTERNE

Ogni intervento integrativo in orario scolastico deve assumere carattere di consulenza per gli insegnanti. Gli insegnanti di classe possono avvalersi della collaborazione di genitori o di personale specializzato nelle attività tecnico-didattiche, coerente con le scelte curricolari e progettuali, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico.

Art. 47 - RACCOLTA FONDI

Per attività organizzate dai genitori, in orario extrascolastico che prevedano un contributo finanziario da parte delle famiglie, è fatto divieto agli insegnanti ed al personale di Segreteria di provvedere alla raccolta di fondi.

Art. 48 - DISTRIBUZIONE PUBBLICAZIONI

Il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di consentire la distribuzione, destinata alle famiglie, di pubblicazioni e/o volantini che interessino gli alunni in ordine alla vita della scuola stessa o della comunità locale.

Art. 49 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e i sopralluoghi presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e non oltre il mese di dicembre e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e vanno effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa predisposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività della Scuola.

FINALITA'

I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici, quindi, si suggerisce la predisposizione di materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Visite guidate

Nell'arco della giornata si effettuano visite guidate a: complessi residenziali, mostre, monumenti, musei, parchi nazionali, etc.

I luoghi individuati per le visite vanno definiti per tempo, contattando le persone di riferimento.

Uscite didattiche e sopralluoghi.

Si effettuano in orario scolastico. Per le uscite nell'ambito del Comune ed in località viciniori possono essere usati mezzi di trasporto scolastici nei limiti della capienza consentita, previo accordo con gli Enti Locali.

Viaggi nel territorio nazionale

Il Consiglio di Istituto valuta di volta in volta la possibilità di poter effettuare viaggi sul territorio nazionale.

Gli elementi di valutazione possono essere sintetizzati in:

- congruità tra progetto didattico ed effettuazione dei viaggi;
- costi;
- partecipazione di un numero adeguato di alunni;
- possibilità di poter usufruire di gratuità;
- destinazioni;
- durata.

Con riferimento alla durata si precisa che la durata prevista è:

-scuola dell'infanzia e fino alla classe quarta della scuola primaria giorni uno; -scuola primaria classe quinta fino ad un pernottamento.

-scuola secondaria fino a due pernottamenti

Sono previsti soggiorni di studio presso Laboratori didattici nel territorio regionale e nazionale che prevedano pernottamento di più giorni nello stesso luogo.

La loro effettuazione entro i limiti previsti dalla normativa sia per i periodi di svolgimento dell'iniziativa che per le garanzie riferite in particolar modo alla sicurezza.

Scambi culturali

Sono consentiti scambi culturali che abbiano come finalità la crescita personale dei partecipanti, che si realizza attraverso l'ampliamento degli orizzonti culturali, l'educazione alla pace ed allo sviluppo di capacità comunicative in una lingua straniera.

La durata prevista sarà fino ad un massimo di tre giorni per la scuola primaria e cinque per la secondaria di primo grado.

Lo scambio di classi con la scuola partner deve coinvolgere gruppi di alunni omogenei per numero ed età.

Il trasporto deve avvenire con mezzi pubblici (treni, autobus, aerei, navi) o con pullman privati rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

La classe deve partecipare, in linea di principio, al completo e comunque il numero dei partecipanti non deve essere inferiore al 70%

DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli alunni del Comprensivo avendo cura di differenziare durata e distanze in base ad ordine di scuola ed età. E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare e nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata un'adeguata partecipazione delle classi coinvolte e che comunque questa non sia inferiore al 70%.

PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

E' fatto divieto di effettuare viaggi e visite nell'ultimo mese delle lezioni, si può derogare solo in casi eccezionali, laddove sia stata impedita l'effettuazione degli stessi in data precedente.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti organizzatori faranno pervenire al Dirigente Scolastico il piano organizzativo dell'iniziativa, evidenziando gli aspetti didattici interessati, itinerari giornalieri, docenti accompagnatori, nel rispetto del rapporto alunno/docente deliberato dal Collegio. (v. co. 3)

Durante le uscite va prestata un'attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

Deve essere sempre rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni sedici alunni per la scuola secondaria e diciannove per la primaria.

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto è garantita l'attività curricolare

ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a visite e viaggi d'istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, già prevista nell'assicurazione degli alunni.

Titolo ottavo: TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 50- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Nel sito della scuola viene fornita informativa circa le modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali.

In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

Titolo nono: REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 51- REGOLAMENTO SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il presente Regolamento è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso modificare e integrare il precedente D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, Statuto delle studentesse e degli studenti.

Principi

1. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno dunque finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. È compito dei genitori, nell'ottica di una reciproca e proficua collaborazione nell'educazione dell'alunno e dell'alunna, disapprovare i comportamenti inaccettabili del loro figlio.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto.
4. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e all'età ed ispirate al principio della gradualità. All'alunno è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica. La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.
5. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
6. La scuola può considerare, anche sotto il profilo della disciplina interna, eventuali mancanze commesse fuori della scuola, purché esse siano espressamente collegate a fatti o comportamenti che hanno connessione con l'ambiente scolastico e in esso ripercussione.

Applicazioni

7. - Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi

S1. Richiamo verbale.

S2. Consegna da svolgere in classe o all'interno dell'edificio scolastico.

S3. Consegna da svolgere a casa.

S4. Riflessione individuale di alcuni minuti fuori dall'aula, con sorveglianza.

S5. Ammonizione scritta sul libretto o diario personale.

S6. Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul libretto o diario personale e firmata dal Dirigente.

S7. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente.

S8. Allontanamento dalle lezioni fino a tre giorni con obbligo di frequenza e/o esclusione dalle attività proposte dalla scuola.

S9. Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

S10. Allontanamento oltre i quindici giorni.

S11. Allontanamento fino al termine delle lezioni.[1]

S12. Allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale.

8. Soggetti competenti alla sanzione e mancanze correlate

8.1 Il docente può irrogare le sanzioni da S1 a S5, con integrazione del Dirigente per S6 e S7.

8.2 Il Consiglio di classe, composto dai soli docenti, può irrogare le sanzioni sino a S9. E' convocato dal Dirigente in base alla mancanza o su richiesta della maggioranza dei docenti del Consiglio.

8.3 Il Consiglio di istituto irroga le sanzioni da S10 a S12. Viene convocato dal Dirigente scolastico su richiesta del Consiglio di classe.

Mancanze	Organi competenti	Sanzioni
Ritardi ripetuti, ripetute assenze saltuarie, assenze o ritardi non giustificati, mancanza del materiale occorrente, non rispetto delle consegne a casa e a scuola.	Docente con Dirigente	S1– S5 S6 e S7
Disturbo delle attività didattiche.	Docente con Dirigente	S1– S5 S6 e S7
Falsificazione di firme o di contenuti di comunicazioni, omissione della trasmissione delle comunicazioni a casa, scarso rispetto e cura o danneggiamento dell'ambiente scolastico.	Docente con Dirigente Consiglio di classe	S5 S6 e S7 S8
Linguaggio irrispettoso e offensivo.	Docente Dirigente Consiglio di classe	S5 S6 e S7 S8
Violenze fisiche e psicologiche verso gli altri[3].	Consiglio di classe Consiglio di classe allargato Consiglio di Istituto	S8 S9 S10
Reati e compromissione dell'incolumità delle persone; violenze reiterate.	Consiglio di classe allargato Consiglio di Istituto	S9 S10 – S12

9. Modalità di irrogazione delle sanzioni

9.1 Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che l'alunno possa esporre le proprie ragioni: verbalmente per le sanzioni da S1 a S8; verbalmente o per iscritto e in presenza dei genitori, quando possibile, per le restanti sanzioni.

9.2 Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dell'alunno e dei suoi genitori, ma dopo aver avuto notizia delle ragioni del primo e aver informati i secondi.

9.3 L'allontanamento dalle lezioni può essere parziale, prevedendo anche la sola non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

9.4 Su proposta del Consiglio di classe, può essere offerta all'alunno la possibilità di convertire l'allontanamento con attività in favore della comunità scolastica[4]. La sanzione alternativa deve essere accettata per iscritto dai genitori.

9.5 L'allontanamento dalle lezioni è comunicato per iscritto ai genitori, a cura del Dirigente scolastico, con l'indicazione delle motivazioni, delle modalità e delle date stabilite per la sanzione.

9.6 Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia; ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

9.7 Qualora il Consiglio di classe e la famiglia dell'alunno ne ravvedano l'utilità, su proposta della docente psicopedagoga e allo scopo di comprendere e correggere i comportamenti non modificati dall'azione disciplinare, la scuola può dare comunicazione o coinvolgere i Servizi sociali ed educativi del territorio nel processo educativo.

10. Ricorsi

10.1 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

10.2 L'istituto dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

10.3 L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

[1] La nota MIUR 31 luglio 2008 prot.3602/P0 precisa che, in riferimento alla sanzione, l'allontanamento dello studente fino al termine delle lezioni non può comportare automaticamente il mancato raggiungimento del numero minimo di presenze necessarie alla validazione dell'anno scolastico.

[2] Si intende l'organo collegiale nella sua composizione allargata ai rappresentanti dei genitori.

[3] La nota MIUR citata così esemplifica il campo d'applicazione della sanzione, rispetto cioè ai "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale).

[4] La medesima nota esemplifica: attività di volontariato, di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, il riordino di cataloghi e archivi, la produzione di elaborati, ecc. "Le misure sopra richiamate si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa." (Nota MIUR 31 luglio 2008 prot.3602/P0).

Art. 52 -NORME FINALI

Il Consiglio di Istituto decide in merito a proposte di modifica al presente regolamento, con deliberazione votata a maggioranza assoluta dei componenti eletti presenti.

Copia del presente documento sarà portata a conoscenza di famiglie, docenti e non docenti attraverso la pubblicazione nel sito web della scuola.

Per tutto ciò che non è trattato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.