



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO**

**P.ZZA SGARALLINO 1, 57034 MARINA DI CAMPO (LI)**

**tel. 0565/976063 Fax 0565/978826 E-mail: [liic803009@istruzione.it](mailto:liic803009@istruzione.it) PEC: [liic803009@pec.istruzione.it](mailto:liic803009@pec.istruzione.it)**



**Regolamento d'Istituto**

**e**

**Patto Educativo di Corresponsabilita'**

## INDICE

<b>1. La comunità scolastica</b>	Pag.	3
<b>2. La dirigenza e gli organi collegiali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori</li> <li>▪ La giunta esecutiva</li> <li>▪ Il consiglio di Istituto</li> <li>▪ Il consiglio di intersezione, interclasse e classe</li> <li>▪ Il collegio dei docenti</li> <li>▪ Il comitato per la valutazione dei docenti</li> <li>▪ APPENDICE 1 Regolamento funzionamento organi collegiali</li> </ul>	Pag.	4
<b>3. Le assemblee</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assemblee dei genitori</li> <li>▪ Assemblee del personale A.T.A.</li> </ul>	Pag.	8
<b>4. Organizzazione e funzionamento del servizio scolastico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione delle classi</li> <li>▪ Orario delle lezioni</li> <li>▪ Ingresso e vigilanza degli alunni</li> <li>▪ Uscita degli alunni</li> <li>▪ Orario d'ingresso e uscita</li> <li>▪ Ritardo, uscite anticipate, entrate posticipate</li> <li>▪ Assenze degli alunni e giustificazioni</li> <li>▪ Ingresso a scuola dei genitori</li> <li>▪ Ingresso a scuola di persone estranee</li> <li>▪ Malori e infortuni</li> <li>▪ Allergie e intolleranze</li> <li>▪ Somministrazione di farmaci</li> <li>▪ Mensa, palestra e laboratori</li> <li>▪ Norme sul servizio mensa</li> <li>▪ Servizio di trasporto</li> <li>▪ Scioperi</li> <li>▪ Danni alle suppellettili</li> <li>▪ Ordine delle aule</li> <li>▪ Rapporti con il Dirigente Scolastico</li> <li>▪ Informazioni sul POF</li> <li>▪ Il personale non docente</li> </ul>	Pag.	8
<b>5. Escursioni e visite guidate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escursioni e visite guidate di un giorno</li> <li>▪ Viaggi d'Istruzione</li> <li>▪ Diritti e doveri</li> <li>▪ Procedura</li> <li>▪ Documentazione da acquisire agli atti.</li> </ul>	Pag.	13
<b>6. Patto Educativo di Corresponsabilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gli studenti</li> <li>▪ I docenti</li> </ul>	Pag.	16

Il presente Regolamento è da leggersi unitamente al "Patto di corresponsabilità", approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29.10.2014 con delibera n. 10. Una copia è affissa all'albo di ogni plesso scolastico dell'Istituto.

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I genitori</li> <li>▪ Sanzioni disciplinari</li> <li>▪ APPENDICE 2 Sintesi patto educativo di corresponsabilità</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

## PREMESSA

L'attività di questo Istituto ha come scopo l'istruzione degli alunni congiunta all'educazione degli stessi, affinché essi possano essere preparati anche all'inserimento nella società.

Sul piano educativo viene prestata attenzione ai problemi giovanili e alla qualità dei rapporti interpersonali tra docenti, alunni e famiglie.

Ne consegue che si rende necessario stabilire alcune norme che regolino i comportamenti di tutti i soggetti della comunità scolastica all'interno dell'Istituto.

Il presente Regolamento, che costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della comunità scolastica che ne garantiscono la concreta attuazione, è stato redatto in armonia con i principi sanciti:

- dalla Costituzione Italiana;
- dal D.P.R. N. 249 del 24.06 1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- dal D.P.R. n. 235 del 21. 1. 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249;
- Direttiva Ministeriale n°5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;
- prot. n° 30 del 15.03.2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

## Cap. 1. LA COMUNITA' SCOLASTICA

- 1) La Scuola costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente e genitori.
- 2) 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, culturale e religiosa.

- 3) Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il funzionamento dell'istituzione scolastica ed il raggiungimento dei fini seguenti:
- garantire a tutti una cultura basata su competenze e conoscenze nel rispetto delle differenze individuali
  - valorizzare le diversità come risorsa
  - valorizzare le attitudini degli alunni e orientare verso un corso di studi adeguato
  - sviluppare e consolidare comportamenti democratici, responsabili e consapevoli
  - promuovere la personalità dell'alunno come uomo e cittadino, favorendo la maturazione progressiva della coscienza di sé e del proprio rapporto con il mondo esterno
  - favorire la conquista dell'autonomia e preparare all'età adulta
  - conoscere e il territorio di appartenenza (risorse ambientali, strutturali, sociali e culturali)
  - recuperare e valorizzare il patrimonio storico e le proprie tradizioni socio-culturali.
- 4) La scuola ha come obiettivo principale quello di inserirsi sempre più profondamente nella società al cui servizio si pone come elemento significativo di promozione culturale e rifiuta ogni uso della cultura come strumento di discriminazione e di emarginazione sociale. Essa è, pertanto, sempre aperta al confronto ed allo scambio di esperienze anche mediante incontri e dibattiti al fine di realizzare un efficace processo di promozione culturale teso, nell'ottica del dettato costituzionale, alla rimozione di eventuali ostacoli inibenti il diritto allo studio.

## **Cap.2. LA DIRIGENZA E GLI ORGANI COLLEGIALI**

Per il regolamento dei singoli organi collegiali si rimanda all'appendice I

L'ufficio di Dirigenza scolastica è costituito dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori. In caso di assenza o di impedimento il Dirigente Scolastico viene sostituito dai collaboratori con delega a funzioni specifiche, inoltre, il D.S. nomina un docente coordinatore delle attività in ogni plesso.

### **1) IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente scolastico esercita la funzione direttiva secondo le norme presenti in materia. E' il rappresentante legale dell'Istituto e in particolare:

- presiede il Collegio dei Docenti
- presiede il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- è membro di diritto del Consiglio di Istituto
- presiede la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto
- stabilisce l'orario delle lezioni secondo proposte del Collegio Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto.

## 2) LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva è eletta secondo le modalità indicate dal T.U. 297/94 (ex art. 5 del DPR 31/5/1974, N. 416.)  
Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza motivata, il docente con funzioni vicarie.

La Giunta esecutiva predispone il Programma annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere. .

## 3) IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ha la composizione prevista dal T.U. 297/94 (ex art. 5 del DPR 31/5/1974, N. 416.) ed è eletto nei termini e con le modalità previste dall' art. medesimo. Esso dura in carica 3 anni scolastici.

Il consiglio di Istituto, nell'adempimento delle sue attribuzioni previste dal T.U. 297/94 (ex art. 6 del DPR 31/5/1974, N. 416.) e successive modificazioni ed integrazioni, si collega con le decisioni e le indicazioni degli altri Organi Collegiali della scuola.

## 4) I CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione a norma T.U. 297/94 (ex art. 3, terzo comma del DPR 31/5/74, n. 416) hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa-didattica e ad iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni.

Nel programmare la propria attività i Consigli dovranno attenersi alle decisioni assunte in materia degli altri organi collegiali con i quali opereranno in stretto coordinamento.

## 5) IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nell'istituto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Esso svolge la sua attività espletando i compiti elencati nel Testo Unico 297/94 e successive modifiche e integrazioni.

## 6) IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la Valutazione del servizio prestato dagli insegnanti è costituito per adempiere ai compiti stabiliti nel T.U. 297/94 e successive modifiche e integrazioni (ex art. 8 – DPR 416/74, 58 DPR 416/74 – 66 DPR 417/74) e per esprimere parere consultivo al Dirigente Scolastico, a richiesta di quest'ultimo, su tutte le questioni che in qualche modo hanno attinenza con la valutazione del servizio dei docenti.

Alle riunioni partecipano, con funzione consultiva e senza diritto di voto, i membri supplenti per consentire agli stessi una costante informazione sui criteri seguiti dal Comitato e per garantire la continuità di lavoro del Comitato stesso.

#### **7) AUTONOMIA REGOLAMENTARE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ad ogni Organo Collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento interno, salvo quanto è stabilito dagli articoli seguenti. Gli Organi Collegiali vengono convocati tramite avviso contenente l'O.d.G. consegnato ai singoli membri ed affisso all'albo. Pur potendo ciascun organo fissarsi proprie scadenze, vale per tutti la regola che l'avviso sia consegnato almeno 5 giorni prima delle riunioni ordinarie ed almeno 2 giorni prima delle riunioni straordinarie. In ogni riunione si redige un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dopo l'approvazione, secondo le modalità che ciascun organo decide. Il verbale viene depositato in segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola, salvo i casi di segretezza stabiliti dalla legge.

Tutti gli Organi Collegiali, pur nella diversità delle rispettive competenze loro attribuite dalla legge e dal presente regolamento, devono concorrere alla realizzazione dei fini indicati nell'art. 4 e promuovere iniziative di collaborazione con gli altri Organi Collegiali.

Gli Organi Collegiali programmano la propria attività definendo, nei limiti del possibile, i propri piani e le proprie decisioni in modo complementare, soprattutto in ordine ad attività per le quali l'opera di un organo sia condizionata da quella degli altri.

#### **8) ORGANIZZAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE**

Al fine di attuare il coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse valgono i seguenti criteri:

- a. ogni Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riunisce con scadenza periodica secondo il calendario approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di Settembre (Piano annuale delle attività dei docenti). Secondo gli argomenti in discussione, la riunione si svolge prima tra i soli docenti, poi alla presenza dei rappresentanti dei genitori. Le riunioni dedicate alle valutazioni sono riservate alla sola componente docente.
- b. E' preferibile che le riunioni avvengano in corrispondenza di momenti particolari delle attività didattiche e cioè:
  - per la messa a punto degli interventi iniziali di accoglienza
  - per la stesura della programmazione annuale da tarare sulla base dei risultati dei test di ingresso, anche per quanto concerne la consistenza e la modalità di ulteriori momenti di rinforzo per gli alunni da considerarsi svantaggiati
  - per la pubblicizzazione della programmazione stessa, in seduta aperta ai Genitori

- per la valutazione del profitto del primo quadrimestre e per la identificazione di eventuali lacune nel lavoro svolto dagli allievi e per la programmazione di attività di recupero – rinforzo (e contestualmente di approfondimento) da svolgere nel periodo precedente gli scrutini finali
  - per l'adozione dei libri di testo
  - per gli scrutini finali.
- c. L'avviso di convocazione deve essere inviato con congruo anticipo, salvo i casi di particolare urgenza; anche in tali casi si deve però accertare che tutti i componenti siano stati avvertiti della convocazione.
- d. Il Dirigente Scolastico può delegare un docente della classe a convocare ed a presiedere le riunioni in qualità di coordinatore. Di ogni riunione il segretario redige regolare verbale, in apposito registro con l'indicazione dei presenti, degli argomenti trattati e del testo delle proposte, richieste e pareri dei votanti. Il verbale deve essere sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario. Il registro dei verbali può essere consultato da tutti i docenti della scuola.
- e. Il segretario cura la tempestiva comunicazione all'organo interessato delle varie proposte, richieste e pareri approvati.

### **Cap.3. LE ASSEMBLEE**

#### **9) ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I locali della scuola possono ospitare assemblee dei genitori delle singole classi o dell'intero Istituto su richiesta dei genitori stessi, secondo le norme contenute nel T.U. 297/94 (ex art. 45 del DPR 317/ 57/ 74, n. 416).

Qualora venga richiesta la partecipazione di esperti esterni, ai sensi della legge di cui sopra, la relativa richiesta deve essere presentata al consiglio di Istituto almeno 15 giorni prima della data in cui si prevede la convocazione dell'assemblea.

#### **10) ASSEMBLEE PERSONALE A.T.A.**

L'assemblea del personale non docente può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente scolastico, dai rappresentanti del personale ATA nel Consiglio di Istituto o da 5 componenti del personale stesso. L'assemblea nella prima convocazione stabilisce un proprio regolamento, l'elezione del Presidente e del segretario dell'assemblea stessa. Di ogni assemblea sarà redatto apposito verbale.

## Cap.4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO

### 11) FORMAZIONE DELLE CLASSI

L'utente, all'atto dell'iscrizione, effettuerà una scelta tra le varie offerte formative indicando una seconda opzione da tener presente in caso di esubero di alunni in una sola classe. Le preferenze manifestate verranno accolte compatibilmente con le disponibilità esistenti.

Ai relativi adempimenti provvede la commissione continuità immediatamente dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni degli alunni.

### 12) ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Esso deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico assieme al Calendario scolastico.

### 13) ORARIO E MODALITA' DI INGRESSO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

La presenza degli alunni alle lezioni è obbligatoria.

Primaria

Secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa di istituto, gli alunni che utilizzano il servizio scuolabus vengono accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici nei dieci minuti antecedenti l'inizio delle lezioni e gli altri entrano al suono della campanella. Tutti gli alunni vengono accolti nell'atrio dai docenti alle ore 7.55 e accompagnati in aula al suono della campanella delle ore 8.00

Secondaria

Gli orari di entrata sono fissati dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti. Alle ore 7.55, al suono della prima campanella gli alunni devono entrare nell'edificio scolastico e salire nelle rispettive aule dove saranno accolti dai docenti della prima ora. Alle ore 8.00 il suono della seconda campanella segnerà l'inizio delle lezioni.

In caso di cattive condizioni meteorologiche (pioggia o temperatura particolarmente rigida) è consentito agli alunni di entrare nell'atrio in attesa del suono della campanella, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Dopo l'entrata degli alunni vengono chiuse le porte d'accesso.

### 14) ORARIO E MODALITA' DI USCITA DEGLI ALUNNI

Non è assolutamente consentita la presenza dell'alunno a scuola oltre l'orario di chiusura della stessa, pertanto i genitori sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari.

I genitori impossibilitati a prelevare il proprio figlio possono delegare per iscritto un'altra persona. L'alunno, comunque, non può essere affidato ad un minore, anche in presenza di una regolare autorizzazione.



Primaria

L'uscita è organizzata per classi parallele: un insegnante accompagna all'uscita gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, appartenenti ad entrambe le sezioni; l'altro insegnante vigila sui restanti alunni e al suono della campanella li accompagna all'uscita.

Secondaria

Al termine delle lezioni le classi escono secondo la seguente organizzazione:

- ore 12.58: suono della prima campanella e uscita delle classi del corridoio a sinistra della scala che attenderanno nell'atrio o nello spazio esterno il suono della seconda campanella.
- ore 13.00: suono della seconda campanella e uscita delle classi del corridoio di fronte alla scala.

Gli insegnanti provvedono ad accompagnare gli alunni al cancello della scuola.

### **15) RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ENTRATE POSTICIPATE**

L'orario d'ingresso e di uscita va rispettato: ritardi e uscite anticipate sono da considerarsi eventi rari ed eccezionali. Gli alunni ritardatari devono essere accompagnati dai genitori e giustificare l'entrata posticipata.

- Per la Scuola dell'Infanzia è obbligatorio comunicare il ritardo entro le ore 9.30, per motivi organizzativi.
- Per la Scuola Primaria dopo il suono della campanella di ingresso e la chiusura del portone, gli alunni ritardatari devono essere accompagnati dal genitore che giustificherà con la firma il suddetto ritardo presso i collaboratori scolastici.
- Per la Scuola Secondaria, oltre le ore 8.10, gli alunni ritardatari devono essere accompagnati dal genitore che giustificherà con la firma il suddetto ritardo presso i collaboratori scolastici.
- Gli insegnanti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale ripetersi sistematico dei ritardi ingiustificati al fine di assumere opportuni provvedimenti definiti dallo statuto degli studenti e delle studentesse, dal patto educativo di corresponsabilità.

Le richieste di uscita anticipata vengono accolte solo in casi eccezionali e, comunque, solo se gli alunni sono prelevati da uno dei genitori o da un delegato che firmeranno l'uscita nel registro al bancone delle collaboratrici scolastiche mentre il docente presente annoterà l'orario di uscita dell'alunno sul registro di classe.

### **16) ASSENZE DEGLI ALUNNI E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

- In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, compresi gli eventuali giorni festivi, l'alunno deve produrre certificato medico.
- Assenze per motivi diversi dalla malattia, superiori a cinque giorni, devono essere preventivamente comunicate dal genitore o da chi ne fa le veci, direttamente agli insegnanti della classe a cui deve essere richiesto l'apposito modulo di autocertificazione..

I docenti, al momento della consegna del modulo di autocertificazione di assenza, provvederanno a farne fare copia da conservare in classe e a consegnare in segreteria l'originale.

- Gli insegnanti sono tenuti a verificare che gli alunni che rientrano a scuola dopo uno o più giorni di assenza siano muniti di giustificazione. Se all'atto del rientro non viene prodotta dall'alunno tale giustificazione e qualora non sia presentata nemmeno nei due giorni successivi, l'insegnante provvederà a far avvisare la famiglia affinché la giustificazione sia prodotta entro la fine delle lezioni.
- INGRESSO A SCUOLA DEI GENITORI

Durante l'orario di lezione, allo scopo di non disturbare lo svolgimento dell'attività didattica, nonché per motivi di sicurezza e sorveglianza degli alunni, non è consentito l'ingresso ai genitori nei locali della scuola, salvo particolari e gravi necessità.

#### **17) INGRESSO A SCUOLA DI PERSONE ESTRANEE**

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

#### **18) MALORI E INFORTUNI**

In caso di indisposizioni, manifestate durante lo svolgimento delle lezioni, gli insegnanti autorizzano gli alunni a richiedere telefonicamente e solo con il telefono della scuola l'intervento della famiglia.

Se i familiari risultano assenti, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito, nei limiti del possibile, dall'insegnante di classe e dal personale ausiliario.

In caso di malori o incidenti di una certa gravità viene richiesto simultaneamente l'intervento della famiglia e di un medico, inoltre il fatto viene segnalato immediatamente alla Segreteria per gli interventi del caso.

#### **19) ALLERGIE E INTOLLERANZE**

I genitori sono tenuti ad informare la scuola di eventuali allergie, intolleranze, problemi di salute che possano presentarsi durante la permanenza dell'alunno a scuola e a fornire le indicazioni di intervento (corredate di eventuale prescrizione medica). Gli alunni che necessitano di seguire diete personalizzate devono presentare il certificato medico alla scuola e all'amministrazione comunale per quanto di competenza.

La Segreteria provvede a inoltrare le segnalazioni all'amministrazione comunale per le opportune indicazioni al personale delle cucine e ai docenti.

#### **20) SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Di norma a scuola non si somministrano farmaci agli alunni. In casi eccezionali gli insegnanti possono essere coinvolti secondo quanto previsto dall'accordo stipulato tra azienda ASL e Ufficio scolastico Regione Toscana.

La famiglia dovrà farne richiesta e presentare il piano terapeutico del medico curante; spetta al Dirigente scolastico segnalare all'asl di riferimento la richiesta e fissare un incontro con stesura di un protocollo d'intesa.

## **21) MENSA, PALESTRA E LABORATORI**

L'edificio della Scuola dell'Infanzia e quello della Scuola Secondaria di I grado sono provvisti di tali spazi educativi, mentre negli edifici della Scuola Primaria, situati in via Roma e in via Giusti, si trovano solo aule per lo svolgimento dell'attività didattica tradizionale, un piccolo laboratorio di Informatica e due aule poli-funzionali che il mercoledì vengono utilizzate come aule-mensa. Le classi terze, quarte e quinte della scuola primaria usufruiscono della palestra della sede centrale.

### **A) PALESTRA**

L'accesso alla palestra da parte degli alunni è limitato esclusivamente allo svolgimento delle attività curricolari. Gli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di attività motoria sono tenuti a presentare la domanda di esonero, anche temporaneo, firmata dal genitore e unita a certificato medico.

### **B) MENSA**

- Gli alunni della Scuola Secondaria si recano a mensa il martedì e il giovedì secondo un orario scaglionato per classi parallele.
- Gli alunni che abitualmente non usufruiscono del servizio mensa escono alle ore 13.00. L'Istituzione Scolastica non consente agli alunni che non si avvalgono del servizio mensa di sostare nel cortile della scuola prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, perchè i docenti, non essendo responsabili durante l'intermensa, non possono assicurare alcuna vigilanza, per cui il loro rientro è previsto alle 13.55.
- Durante l'intermensa, un docente, coadiuvato da un collaboratore scolastico, permane nell'atrio per impedire l'accesso degli alunni al piano superiore, mentre gli altri vigilano negli spazi esterni. Quando l'ora di intermensa viene svolta all'esterno alle classi sono assegnati dei precisi spazi:
  - Classi terze: area antistante la palestra e l'auditorium;
  - Classi seconde: area esterna alla mensa;
  - Classi prime: area antistante l'ingresso della scuola.
- Al suono della prima campanella (13.55) tutti gli alunni si raccolgono nell'atrio e salgono al piano superiore solo accompagnati dai docenti di classe. Il suono della seconda campanella (14.00) segnala la ripresa delle lezioni.
- Gli alunni che occasionalmente non usufruiscono del servizio mensa possono uscire solo se prelevati da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata per iscritto, o se in possesso di autorizzazione scritta di un genitore.

- Le classi della scuola primaria usufruiscono della mensa, che raggiungono con l'autobus, il mercoledì alle ore 13. Il rientro presso la loro sede è previsto per le ore 14, ora di ripresa delle attività didattiche.

## 22) SERVIZIO DI TRASPORTO

In ogni plesso scolastico funziona il servizio di trasporto degli alunni organizzato dagli Enti Locali che se ne assumono relativi oneri e responsabilità. La Direzione e tutto il personale scolastico cooperano nei limiti delle rispettive competenze.

## 23) SCIOPERI

In caso di sciopero del personale la scuola avverte le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre è possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, pertanto i genitori sono tenuti ad informarsi circa il regolare svolgimento del servizio, prima di lasciare i figli a scuola. Le opportune disposizioni sono impartite secondo quanto definito dalla normativa in materia e dalla Contrattazione integrativa di istituto.

## 24) INFORMAZIONI SUL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- All'inizio dell'anno scolastico ciascuna scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti e delle famiglie, per la presentazione e la condivisione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento d'istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
- I docenti della classe illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative aggiuntive, facoltative e/o opzionali, le quali vengono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
- Una copia del Piano dell'Offerta Formativa, della Carta dei servizi, del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità è affissa all'albo di ogni plesso scolastico, a breve visionabile sul sito della scuola.

## 25) IL PERSONALE NON DOCENTE

Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.

- Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del buon funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti membri della comunità scolastica.
- Tutti gli appartenenti al personale non insegnante hanno diritto di aderire a gruppi o associazioni sindacali ecc., e di riunirsi nei locali dell'Istituto, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

## Cap.5. ESCURSIONI- VISITE GUIDATE- VIAGGI D'ISTRUZIONE

Escursioni, visite guidate e viaggi d'istruzione sono attività didattiche ed educative che hanno come finalità lo studio diretto di realtà ambientali, storiche, culturali e sociali. Nella programmazione di tali esperienze l'Istituto avrà cura di adoperarsi al fine rimuovere eventuali ostacoli di natura economica per favorire la partecipazione più ampia degli allievi.

### 26) USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE DI UN GIORNO

Le uscite didattiche e le visite guidate sono stabilite dal Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione sulla base della programmazione didattica ed educativa.

I docenti responsabili sono tenuti a compilare il modulo prestampato e a consegnarlo presso l'Ufficio di Segreteria almeno tre giorni prima.

Gli alunni possono partecipare solo se il Genitore, o chi ne fa le veci, rilascia esplicita autorizzazione scritta tramite apposito modulo consegnato dalla scuola.

La partecipazione dei genitori è prevista solo in caso di necessità oppure in situazioni eccezionali, con oneri finanziari a loro carico.

Per una migliore riuscita delle iniziative e per supportare l'opera degli insegnanti può essere prevista la partecipazione di personale ausiliario della scuola. A tal fine gli insegnanti dovranno formulare una richiesta scritta.

### 27) VIAGGI D'ISTRUZIONE

- I viaggi d'istruzione non possono superare la durata di cinque giorni. Durate maggiori, tenute nei limiti di otto giorni, possono riguardare esclusivamente attività o progetti didattici specifici.
- Gli alunni possono partecipare solo se il Genitore, o chi ne fa le veci, rilascia esplicita autorizzazione scritta.
- La partecipazione degli alunni deve raggiungere almeno la metà più uno della classe. Richieste di particolari deroghe, avanzate dai Consigli di Classe e/o di Interclasse e Intersezione, devono essere approvate dalla Giunta su parere favorevole della commissione.
- Per gli alunni che non parteciperanno all'esperienza è comunque garantito il servizio scolastico.
- E' previsto un accompagnatore per ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno, nel caso di alunni in situazioni di svantaggio.
- Gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti di classe, o in generale, della scuola.
- La Giunta esamina le proposte di viaggi, escursioni, visite guidate e ne verifica la coerenza con il P.O.F. e con il presente regolamento.
- L'approvazione del piano complessivo dei viaggi è subordinata alla presentazione del progetto didattico presentato ai Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse.

### 29.A) DIRITTI E DOVERI

Il comportamento durante la visita, l'uscita o il viaggio d'istruzione deve conformarsi all'ambiente ed alle situazioni.

In caso di infrazioni i Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe proporranno opportuni provvedimenti, sulla base della relazione del docente accompagnatore.

### 29.B) PROCEDURA

Per tutti gli eventuali viaggi d'istruzione e visite guidate proposti dai docenti delle classi, anche tra loro associate, ai Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse, deve essere compilato e consegnato in segreteria il prospetto dei dati e delle indicazioni generali dell'uscita entro il 30 Novembre di ogni anno.

La Giunta Esecutiva e il Consiglio di istituto deliberano il piano viaggi d'istruzione e visite guidate entro il 10 Febbraio.

### 29.C) DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATTI.

L'acquisizione dei preventivi deve essere fatta con un'unica lettera in più copie nella quale sono specificati:

- la ragione sociale delle Agenzie cui viene richiesto il preventivo
- il programma dettagliato con specifica analitica dei servizi
- la richiesta delle assicurazioni in base alla C.M. 291/92 e successive modifiche ed integrazioni
- il numero delle gratuità che dovranno essere richieste per gli insegnanti accompagnatori ripartite per camera singola e /o doppia
- l'orario e la data entro cui devono pervenire all'Istituto
- la specificazione che l'assegnazione avverrà anche se ci sarà una sola risposta.

I preventivi dovranno arrivare all'Istituto in busta chiusa entro l'orario e la data indicati nella richiesta. La Segreteria apporrà sulla medesima busta ora e data del ricevimento. La scuola deve acquisire inoltre:

- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- l'autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci
- l'elenco nominativo degli accompagnatori
- il preventivo di spesa e il prospetto comparativo delle Agenzie che hanno formulato le proposte
- il programma analitico del viaggio
- le polizze assicurative contro gli infortuni.

## **Cap. 6 . PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILTA'** **( art.4 dello Statuto degli studenti e delle studentesse)**

### **PREMESSA**

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto luogo di crescita civile e culturale. Per una piena valorizzazione della persona occorre un'alleanza educativa tra alunni, docenti e genitori, per fare acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti.

Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, per favorire il dialogo e il confronto suggerendo le strategie per la soluzione dei problemi.

Tutti i componenti (insegnanti, genitori, studenti) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.

Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un'importante alleanza formativa.

**Il Patto di corresponsabilità costituisce la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola, delle regole che l'istituzione ha individuato in merito agli impegni, ai doveri e ai comportamenti dei docenti, degli alunni e dei genitori, che sono da considerare opportuni per un buon rapporto di collaborazione, nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.**

### **A. IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il dirigente scolastico si impegna a:

- Organizzare l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- Garantire il diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano dell'Offerta Formativa;
- Promuovere gli interventi necessari ad assicurare la qualità dei processi formativi;
- Assicurare il rispetto della legalità e del buon andamento delle attività della scuola;

- Garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

## **B. GLI STUDENTI**

Tutti gli alunni della Scuola hanno eguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad eguale rispetto e trattamento da parte di tutto il personale della scuola.

### **E' diritto degli alunni :**

- avere una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- avere il rispetto della propria identità personale, culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- avere una scuola attenta alla sensibilità e alle problematiche dell'età;
- essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- essere oggetto di una attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- avere offerte formative aggiuntive e integrative adeguate ai suoi bisogni formativi;
- avere iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- avere una valutazione trasparente che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona ma aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
- poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri e in ambienti sicuri, sani e puliti;
- poter comunicare con le famiglie per ragioni di particolare urgenza o gravità tramite gli uffici di segreteria.

### **E' dovere degli alunni:**

- prendere coscienza dei propri diritti e doveri dettati dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto degli studenti e delle studentesse;
- comportarsi in modo corretto, nel rispetto delle norme di comportamento e buona educazione, astenendosi, inoltre, da ogni volgarità d'espressione;
- accettare e rispettare le regole di civile convivenza in tutti i locali della scuola;
- accettare e rispettare la diversità di carattere, fisiche, di lingua, di religione e di opinione;
- evitare di compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui;

Il presente Regolamento è da leggersi unitamente al "Patto di corresponsabilità", approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29.10.2014 con delibera n. 10. Una copia è affissa all'albo di ogni plesso scolastico dell'Istituto.



- avere rispetto per tutti coloro che operano nell'ambito dell'Istituto ( dirigente, insegnanti, collaboratori, compagni);
- collaborare nelle attività di gruppo e aiutare i compagni in difficoltà;
- partecipare alla vita della scuola e a tutte le attività che essa propone frequentando regolarmente le lezioni;
- seguire con attenzione le lezioni evitando di creare occasioni di disturbo;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- segnalare dubbi o difficoltà, chiedendo le spiegazioni e i chiarimenti necessari;
- eseguire i compiti assegnati a casa come momento di esercitazione delle attività svolte a scuola;
- accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento;
- rispettare l'orario delle lezioni stabilito dalla scuola;
- presentarsi a scuola ordinati nella persona, con un abbigliamento pratico, decoroso e adeguato alla funzione Per motivi di sicurezza, anche nei periodi più caldi sono richieste calzature chiuse o allacciate (scarpa da ginnastica o sandalo allacciato alla caviglia). Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria devono indossare il grembiolino;
- presentarsi in classe forniti di tutto l'occorrente per un adeguato svolgimento delle lezioni e delle attività della giornata;
- evitare di portare oggetti pericolosi in classe a tutela di tutti o oggetti di valore o somme di denaro. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti;
- evitare l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. Gli eventuali possessori hanno l'obbligo di tenerlo spento. Se trovato acceso, i docenti provvederanno al suo ritiro fino al termine delle attività didattiche con notifica alla famiglia.
- usare con massima cura gli spazi scolastici, le attrezzature, gli arredi, i sussidi nel rispetto della proprietà comune e dei diritti degli altri. Coloro che provocheranno danni al materiale della scuola o personale, intenzionalmente o per incuria, dovranno provvedere personalmente al risarcimento;
- comportarsi in modo corretto durante l'intervallo. L'intervallo è un momento educativo non staccato dal contesto delle lezioni ed è concesso per accedere ai servizi e consumare eventuali spuntini. L'intervallo si svolge sotto la diretta assistenza degli insegnanti ed è soggetto allo stesso regolamento che vige per le ore di lezione. Può essere sospeso dal docente in caso di comportamento scorretto da parte degli alunni. Per la Scuola Secondaria di primo grado Il distributore automatico di bevande sarà utilizzato secondo le disposizioni dei docenti ( vedi regolamento di classe);
- comportarsi in modo corretto ed educato durante la pausa della mensa, che è un altro momento educativo non staccato dal contesto delle lezioni e soggetto allo stesso regolamento che vige per le ore di attività didattica. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione;
- evitare le uscite dalla classe durante le ore di lezione per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica. Gli alunni, comunque, possono usufruire dei servizi igienici per tutta la durata delle lezioni, limitando l'uscita ai soli casi di necessità;

- rimanere nella propria aula durante il cambio dei docenti e avere un comportamento corretto ed educato negli spostamenti da un'aula all'altra, per accedere alla mensa e alla palestra, all'ingresso e all'uscita. Durante gli spostamenti gli alunni si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.;
- riportare a scuola gli avvisi o le eventuali comunicazioni degli insegnanti, firmate dai genitori, il giorno dopo la presa visione.

## C. I DOCENTI

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

### E' diritto dei docenti:

- svolgere l'attività didattica e adempiere agli obblighi connessi con la propria funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta, sul piano metodologico e didattico, secondo le indicazioni del C.C.N.L. e del Piano dell'Offerta Formativa. L'esercizio di tale libertà è finalizzato a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli studenti;
- il rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica;
- alla difesa e tutela della propria dignità professionale;
- al miglioramento della propria preparazione culturale e professionale attraverso attività di aggiornamento e di confronto con esperti e colleghi (diritto-dovere).

### E' dovere dei docenti:

- rispettare l'orario di servizio, presentandosi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e ambienti scolastici, fino all'arrivo del collega subentrante;
- affidare la classe al personale collaboratore scolastico o ad un docente disponibile, qualora particolari necessità costringano l'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- accompagnare le scolaresche, con ordine e disciplina, fino alla porta della scuola;
- mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
- svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;
- rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica;

- valorizzare le differenze degli alunni intese come risorsa dell'individuo e del gruppo, favorendo l'integrazione di ciascun alunno nella classe;
- favorire la relazione educativa sviluppando: la conoscenza di sé, l'autonomia, la capacità di ascolto, la comunicazione, la cooperazione, la socializzazione;
- promuovere rapporti interpersonali positivi, stabilendo regole certe e condivise, creando un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie;
- sensibilizzare gli alunni al rispetto delle persone che operano nella scuola, degli ambienti e delle strutture;
- sensibilizzare gli alunni al rispetto delle norme di comportamento, dei divieti e dei regolamenti della scuola;
- progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
- essere trasparenti e imparziali, disponibili a spiegare allo studente e alle famiglie le proprie scelte metodologiche ed educative;
- fornire una valutazione motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
- far conoscere alle famiglie in modo semplice e dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;
- informare le famiglie circa le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative;
- essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia;
- sollecitare incontri individuali o collettivi con i genitori qualora se ne ravvisi l'opportunità;
- collaborare con il personale non docente, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno;
- contribuire a mantenere pulito, ordinato e confortevole l'ambiente scolastico;

## **D. I GENITORI**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Tale dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari Organi Collegiali, alle assemblee di Classe e di Istituto ed alle altre iniziative promosse dalla scuola.

**Per raggiungere gli obiettivi che la Scuola si propone è indispensabile che vi sia unità di intenti e cooperazione e che i rapporti siano sempre improntati alla fiducia e al rispetto reciproco e alla correttezza.**

### **E' diritto dei genitori :**

- essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa", sul Regolamento, sul Patto di Corresponsabilità e su tutto quanto concerne la funzionalità della scuola;

- essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di appartenenza del figlio;
- avere colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico del figlio;
- essere informati di comportamenti scorretti e dei provvedimenti disciplinari eventualmente adottati;
- effettuare assemblee di sezione, di classe o d'Istituto nei locali della scuola, su richiesta motivata dei rappresentanti, al di fuori delle ore di lezione, previo accordo col Dirigente Scolastico.

### **E' dovere dei genitori:**

- prendere visione di tutte le norme e disposizioni riguardanti gli interventi educativi disciplinari sottoscritti nel Patto di Corresponsabilità e nel Regolamento d'Istituto;
- partecipare alla vita della scuola nelle forme stabilite dalla legge e dal Regolamento di Istituto;
- partecipare agli incontri periodici con gli insegnanti;
- condividere gli obiettivi che la Scuola si propone e collaborare all'azione educativa, riconoscendo il proprio ruolo primario nell'educazione e nell'istruzione dei propri figli;
- favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone le attività di studio, sia favorendone la partecipazione a tutte le attività programmate dalla scuola;
- educare i propri figli a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei compagni e di tutti coloro che operano all'interno della scuola, in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- responsabilizzare il figlio verso gli impegni scolastici i doveri nei confronti della scuola;
- sostenere e valorizzare il lavoro del proprio figlio evidenziando l'importanza della scuola per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- sostenere il lavoro degli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti assegnati per casa ( che corrispondono all'esigenza di riflessione personale e di acquisizione di un'abitudine allo studio e all'esercitazione individuale), responsabilizzando i figli ad organizzare tempo e impegni extrascolastici;
- informarsi circa i compiti svolti durante l' assenza dei figli presso i compagni di classe o attraverso il registro elettronico a disposizione in qualsiasi momento e mai direttamente dagli insegnanti, evitando così di interrompere lo svolgimento delle lezioni;
- rivolgersi subito agli insegnanti in presenza di problemi, evitando di conferire con i docenti durante l'orario scolastico ( o soltanto in casi eccezionali). E' possibile, per seri motivi, richiedere per iscritto o per telefono colloqui individuali con gli insegnanti;
- fornire ai figli il materiale occorrente per le attività scolastiche segnalato dalla scuola;
- curare l'abbigliamento decoroso e l'igiene personale dei figli;
- rispettare scrupolosamente gli orari scolastici e le indicazioni riguardanti l'accesso agli spazi della scuola;
- limitare le assenze del figlio e permettere entrate posticipate e uscite anticipate solo in casi eccezionali e per motivi validi;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate; .

- leggere tempestivamente le annotazioni dei docenti e le comunicazioni della scuola, apporre la propria firma per presa visione e assicurarsi che siano riportate a scuola firmate il giorno dopo;
- ricordarsi che ogni comunicazione sia da parte dell'insegnante che della famiglia avviene per iscritto;
- lasciare i figli a casa durante gli incontri con i docenti. E', infatti, assolutamente vietato lasciare incustoditi gli alunni negli ambienti della scuola (atri, corridoi, cortili...) durante assemblee e colloqui;
- discutere e condividere con il proprio figlio il Patto Educativo di Corresponsabilità sottoscritto con la scuola.

## MANCANZE DISCIPLINARI

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai doveri degli alunni come da patto di corresponsabilità e l'inosservanza delle norme e dei divieti sanciti dal Regolamento d'Istituto, nonché da eventuali regolamenti interni alla classe.

1. Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici
2. Frequenti assenze sia saltuarie che continue e assenze non giustificate
3. Inosservanza degli orari in genere
4. Uso non autorizzato di oggetti non pertinenti alle attività didattiche nell'edificio scolastico
5. Disturbo dell'attività didattica e/o dell'attività scolastica
6. Danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche e comportamenti che nuocciano all'esigenza e all'immagine di una scuola pulita e funzionale
7. Comportamenti offensivi nei confronti delle varie componenti della comunità scolastica
8. Alterazione/manomissione di documenti ufficiali e/o dichiarazioni/comunicazioni varie
9. Atti di violenza di qualsiasi genere

## SANZIONI DISCIPLINARI

Possono essere comminate le seguenti sanzioni disciplinari in ordine di gravità:

1. Richiamo verbale
2. Notifica scritta alla famiglia: comunicazione scritta dell'evento accaduto sul libretto personale o sul diario. Il docente interessato è tenuto ad annotare sul registro di classe l'avvenuta notifica alla famiglia.
3. Nota disciplinare sul registro di classe
4. Sospensioni da uno a quindici giorni dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza: le sospensioni, oltre ai casi di recidiva (come da tabella seguente), possono essere comminate anche per la somma di note disciplinari (da tre a cinque) relative a punti diversi della suddetta tabella.
5. Sospensioni per oltre quindici giorni dalle lezioni.

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organi che erogano la sanzione
<p><b>Punto 1</b> Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compiti non eseguiti</li> <li>2. Mancato recupero di compiti dopo un'assenza</li> <li>3. Materiale richiesto non portato</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica scritta alla famiglia da parte del docente interessato</li> <li>• Convocazione della famiglia dopo tre episodi ravvicinati da parte del docente interessato</li> </ul> <p><b>Azione rieducativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento dei compiti non eseguiti durante l'intervallo e/o a casa in aggiunta ai compiti nuovi a discrezione del docente</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <p>In caso di negligenze molto numerose nell'assolvimento dei doveri scolastici, nota disciplinare nel registro di classe</p>	<p>Docente curricolare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Docente curricolare</li> </ul>
<p><b>Punto 2</b> Frequenti assenze sia saltuarie che continue e assenze non giustificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assenze prolungate senza valido motivo</li> <li>2. Assenze frequenti e saltuarie senza valido motivo</li> <li>3. Assenze non giustificate</li> </ol>	<p>1-2) Notifica scritta alla famiglia ed eventuale convocazione della famiglia</p> <p>3) Per assenza non giustificata dopo tre giorni, obbligo della giustificazione entro la fine dell'orario scolastico da parte della famiglia (la famiglia sarà avvisata telefonicamente dai collaboratori scolastici o dal docente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Docente curricolare della prima ora</li> </ul>
<p><b>Punto 3</b> Inosservanza degli orari in genere L'orario deve essere rigorosamente rispettato, evitando frequenti ingressi in ritardo senza valido motivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per accumulo di vari ritardi non occasionali (3/4): notifica scritta alla famiglia</li> <li>▪ Per ritardi ripetuti nonostante notifica scritta alla famiglia, convocazione della stessa</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nel persistere ulteriormente dei ritardi, sospensione di un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Consiglio di Classe straordinario</li> </ul>
<p><b>Punto 4</b> Uso non autorizzato di apparecchiature non consentite (telefoni cellulari, riproduttori audio-video, fotocamere ecc.). Per quanto riguarda il tablet,</p>	<p>Sequestro dell'apparecchiatura non consentita fino alla fine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare</li> </ul>

<p>potrà essere utilizzato solo come libro di testo.</p>	<p>dell'orario scolastico e relativa nota disciplinare sul registro di classe.</p> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al secondo sequestro sospensione da uno a tre giorni in base alla dinamica dell'accaduto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di classe straordinario</li> </ul>
<p><b>Punto 5</b>  Disturbo dell'attività didattica e/o dell'attività scolastica, tenendo un comportamento scorretto in classe o nella scuola (distrarsi e distrarre i compagni, correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, lanciare oggetti vari, usare non correttamente i bagni, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere ecc.).  Per quanto riguarda il consumo di bevande e cibi al di fuori della ricreazione, sarà consentito per lo stretto necessario, in modo che non arrechi disturbo all'attività didattica.</p>	<p>In base alla gravità della mancanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Richiamo verbale</li> <li>Notifica scritta alla famiglia e sospensione dell'intervallo (la durata sarà a discrezione del docente)</li> <li>Nota disciplinare sul registro di classe e sospensione dell'intermensa</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In caso di recidiva, alla terza nota disciplinare, sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni con o senza obbligo di frequenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docente curriculare</li> <li>Consiglio di classe straordinario</li> </ul>

<p><b>Punto 6</b></p> <p>Danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche e comportamenti che nuocciano all'esigenza e all'immagine di una scuola pulita e funzionale (lasciare in disordine l'aula; scrivere sui muri, porte, banchi ecc.; rottura e/o danneggiamento di vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri ecc.).</p>	<p>In base alla gravità della mancanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richiamo verbale</li> <li>▪ Notifica scritta alla famiglia</li> <li>▪ Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>▪ Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia</li> </ul> <p><b>Azione rieducativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pulizia dei locali o delle attrezzature danneggiate durante l'intervallo e/o l'intermensa</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In caso di recidiva e/o di particolare entità del danno, convocazione della famiglia</li> <li>▪ Obbligo di rifondere il danno ed eventuale sospensione dalle lezioni da uno a sette giorni con o senza obbligo di frequenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Docente curricolare o Coordinatore di classe</li> <li>• Coordinatore di classe</li> <li>• Consiglio di classe straordinario</li> </ul>
<p><b>Punto 7</b></p> <p>Comportamenti inadeguati al contesto scolastico e/o offensivi nei confronti delle varie componenti della comunità scolastica: trucco eccessivo, abbigliamento sconveniente, offese al decoro delle persone, alle Istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche (insulti verbali o scritti).</p>	<p>In base alla gravità della mancanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richiamo verbale</li> <li>▪ Notifica scritta alla famiglia</li> <li>▪ Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>▪ Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia</li> </ul> <p><b>Azione rieducativa:</b> Relazione e riflessione scritta con valutazione in decimi</p> <p><b>Azione sanzionatoria:</b> In caso di recidiva e/o di comportamento particolarmente offensivo, convocazione della famiglia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sospensione dalle lezioni da uno a sette giorni senza obbligo di frequenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Docente coordinatore</li> <li>• Docente curricolare</li> <li>• Consiglio di Classe straordinario</li> </ul>
<p><b>Punto 8</b></p> <p>Alterazione/manomissione di documenti ufficiali e/o dichiarazioni/comunicazioni varie: alterazione o danneggiamento di registri e altri documenti della scuola; comportamento scorretto nella gestione delle giustificazioni, come manomissione del libretto e falsificazione delle firme; alterazione di voti, firme e contenuti nelle comunicazioni alle</p>	<p>In base alla gravità della mancanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente curricolare e Coordinatore di classe</li> </ul>



famiglie.	<p><b>Azione rieducativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibile incontro con le forze dell'ordine per illustrare i risvolti penali dell'accaduto.</li> <li>• Relazione scritta sul danno commesso e sulle motivazioni che hanno spinto al gesto con valutazione in decimi.</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione dalle lezioni da cinque a quindici giorni.</li> <li>• Applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Classe straordinario</li> <li>• Consiglio di Classe straordinario</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Punto 9</b></p> <p>Atti di violenza di qualsiasi genere: comportamenti verbali e/o fisici che arrechino grave o gravissima offesa a persone (alunni, docenti, personale ATA, genitori o esterni); sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi;</p> <p>comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute o comunque non consentiti: portare e/o usare oggetti pericolosi o dannosi alla salute (coltellini, lamette, forbici appuntite, accendini ecc.); mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per sé o per gli altri.</p>	<p>•Rapporto disciplinare sul registro e convocazione della famiglia</p> <p><b>Azione rieducativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Possibile incontro con le forze dell'ordine per illustrare i risvolti penali dell'accaduto.</li> <li>•Relazione scritta sul danno commesso e sulle motivazioni che hanno spinto al gesto con valutazione in decimi.</li> </ul> <p><b>Azione sanzionatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sospensione dalle lezioni da dieci a più di quindici giorni.</li> <li>•Applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi</li> <li>•La gravità dell'accaduto ricadrà sulla valutazione del comportamento (5/10 in caso di sospensione dalle lezioni per oltre quindici giorni e di non dimostrazione di apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento – art.7 D.P.R. n. 122 del 22 Giugno 2009 Regolamento sulla valutazione degli alunni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente curriculare</li> <li>Coordinatore di classe</li> <li>•Consiglio di Classe straordinario</li> </ul>
<p>N.B. Il docente curriculare sarà sempre affiancato dal docente coordinatore</p> <p>N.B.:Tutto quanto espresso dal punto 4 al punto 8 vale anche in caso di mancanze disciplinari effettuate durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'Istruzione.</p>		

## ORGANO DI GARANZIA

Avverso i provvedimenti disciplinari le famiglie potranno far ricorso all'organo di garanzia all'uopo nominato e così composto :

Dirigente scolastico	LORELLA DI BIAGIO
Docente	LIBOTTE Roberta
Docente	PAOLINI LUCIA
Genitori	CASTEGNARO
Genitori	LOGI CECILIA
ATA	M. GRAZIA MAZZEI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.  
Dott.ssa Lorella di Biagio

**PATTO EDUCATIVO E DI CORRESPONSABILITA' APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 20/10/2014 CON DELIBERA N. 10**

### Appendice 1

Il presente Regolamento è da leggersi unitamente al "Patto di corresponsabilità", approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29.10.2014 con delibera n. 10. Una copia è affissa all'albo di ogni plesso scolastico dell'Istituto.

## Regolamento degli Organi collegiali

### Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

- Il C.d.I. di Marina di Campo, eletto secondo le norme vigenti, è composto da 12 membri.
- La prima convocazione del Consiglio è disposta dal D.S. e, nella prima seduta, vengono eletti il Presidente, l'eventuale Vice presidente e i membri della Giunta esecutiva.
- Il Presidente è un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio.

Fatte salve le competenze del Collegio docenti e dei Consigli di Classe e di Interclasse, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

1. Adozione del Regolamento interno di Istituto
2. Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici
3. Definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche nonché delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione
4. Promozione di contatti con altre scuole e istituti
5. Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo

Inoltre, fra le varie attribuzioni previste dal T.U., il Consiglio d'Istituto delibera il calendario scolastico e dà il proprio assenso al comune sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico.

- Il C.d.I. è convocato dal Presidente con lettera scritta e/o tramite invio di email con l'o.d.g. e la relativa documentazione, nonché l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di:
  1. almeno 5 giorni per le sedute ordinarie
  2. almeno 3 giorni per le sedute straordinarie
  3. almeno un giorno per le sedute urgenti

Le riunioni del C.d.I. sono aperte a tutti gli elettori, senza il diritto di intervento.

- Il Presidente convoca il C.d.I. mediamente ogni 90 giorni in seduta ordinaria, mentre la seduta straordinaria può essere richiesta oltre che dal Presidente del C.d.I. anche

dalla Giunta Esecutiva o da un membro del consiglio stesso; la convocazione urgente, invece, può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente.

- Di ogni riunione viene redatto un verbale che riporterà, in sintesi, le discussioni e le decisioni adottate. Le delibere, invece, devono essere riportate per esteso e in modo chiaro. Il verbale è approvato nella seduta successiva.
- Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g., nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'o.d.g. può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal C.d.I. in caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'o.d.g. della seduta aggiornata con altri punti ma, quelli rinviati, dovranno avere la priorità assoluta nella discussione.
- Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'o.d.g. ogni membro del C.d.I. può presentare una mozione d'ordine che può essere:
  1. sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento
  2. modificativa della sequenza dei punti all'o.d.g. non ancora discussi
  3. sull'accoglimento della mozione si pronuncia il C.d.I. con votazione palese e la mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti: in questo caso la mozione ha effetto immediato.
- La votazione può essere palese o segreta secondo le norme di legge. La votazione palese viene effettuata per alzata di mano o per appello nominale; quella segreta avviene per mezzo di schede. Il Presidente, assistito dal segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama.
- Le proposte dei consiglieri di inserire argomenti all'o.d.g. della successiva riunione del C.d.I. devono pervenire per iscritto alla Giunta Esecutiva o al Presidente del C.d.I. con dieci giorni di anticipo.
- Quando il Presidente è assente, presiede la riunione il Vice presidente e, in caso di assenza di entrambi, presiede la riunione il consigliere-genitore più anziano di età.
- Competenze della Giunta esecutiva. Predisporre i lavori del C.d.I. e risolve tutte le questioni di contabilità, propone il programma annuale all'approvazione del C.d.I., propone l'o.d.g. del C.d.I., propone le modifiche al programma annuale all'approvazione del C.d.I.

La Giunta Esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno dell'istituto (come da D.P.R. 275/99 che ha abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art.5 del D.Lgs. 297/94).

- La Giunta Esecutiva è composta da un docente e da due genitori eletti tra i componenti del C.d.I. ed è presieduta dal D.S. che ne è membro di diritto insieme al DSGA. Viene convocata dal presidente in tempi utili alla successiva convocazione del C.d.I. È consentita la partecipazione ai lavori della Giunta al Presidente del C.d.I.

#### I Consigli di Classe (scuola secondaria di I grado)

Sono presieduti dal D.S. o da un suo delegato, generalmente il coordinatore di classe, sono formati dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Si riuniscono di solito una volta al mese con i soli docenti, e più o meno ogni due mesi anche con i genitori. I C.d.C. si possono però riunire ogni qualvolta si ritenga necessario. Al C.d.C. spetta redigere, per ogni classe, la seguente documentazione:

- registro dei verbali, conservato in presidenza
- piano di lavoro della classe che comprende la presentazione della classe, situazione di partenza della classe, obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, metodi e mezzi comuni, le attività comuni, il piano di intervento per gli alunni H e con problemi di disagio, le attività integrative eventuali, le visite e i viaggi d'istruzione, le attività di orientamento e i criteri di valutazione
- piano di lavoro dei singoli docenti che comprende la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi cognitivi ed educativi disciplinari, le attività e i contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e gli strumenti didattici, le verifiche e le valutazioni previste per materia, le eventuali attività di recupero o di approfondimento e, a conclusione dell'anno scolastico, la relazione finale disciplinare.

Al C.d.C. tecnico spetta:

- Programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero a.s.
- Individuare la situazione di partenza degli alunni
- Mantenere un coordinamento tra i vari membri, per perseguire un buon risultato educativo e cognitivo della classe, attraverso periodici osservazioni e controlli dell'andamento didattico e del processo di maturazione socio-affettiva e l'individuazione di eventuali problemi e/o difficoltà relativi alla partecipazione attiva degli alunni all'attività di classe.

- Affrontare i problemi di disadattamento scolastico
- Valutare gli alunni periodicamente e alla fine dell'a.s
- Compilare, alla scadenza prevista, i giudizi analitici disciplinari e livello globale di maturazione di ogni singolo alunno
- Deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva o agli esami di licenza media gli alunni della classe.

#### Il consiglio di Interclasse (Scuola primaria)

E' presieduto dal D.S o da un suo delegato, è formato dal gruppo Docenti e da n.1 genitore Rappresentante per ogni classe eletto dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Dura in carica un anno.

Al C. di I. spetta:

- Formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica
- Agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni
- Esprimere pareri sull'adozione dei libri di testo
- Verificare bimestralmente l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi
- Approvare viaggi e visite di istruzione e adesione a progetti ed iniziative che provengono dal territorio

Al C. di I. con la sola presenza dei docenti spetta:

- Realizzare il coordinamento didattico
- La programmazione educativa e didattica annuale
- L'organizzazione delle attività e i criteri di valutazione degli alunni
- La Progettazione interdisciplinare, la programmazione di iniziative didattiche, visite e viaggi di istruzione
- La sintesi dei rapporti interni ed esterni dei docenti con le famiglie, gli operatori socio-sanitari, i docenti di altri gradi di scuola...

#### Il Collegio dei Docenti

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente

- formula proposte al D.S. per la formazione, 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 d'istituto
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte di specifiche commissioni a supporto dell'organizzazione scolastica (commissione orario, commissione continuità, commissione valutazione progetti, ecc.)
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal D.S. a un docente fra i collaboratori.