



S. S. S. di 1° Grado "Cotugno – Carducci – Giovanni XXIII"
Via S.Ten.Vito Ippedico, 11 - 70037 RUVO DI PUGLIA (BA)
Tel./fax 0803611009
Cod.Mecc. BAMB281007 - C.F.93423380729
www.cotugnocarduccigiovanni23.gov.it
e-mail: BAMB281007@istruzione.it – P.E.C.: bamb281007@pec.istruzione.it



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!

REGOLAMENTO D'ISTITUTO A. S. 2014-2015

PREMESSA

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente Scolastico, Docenti, Allievi, Personale ATA, Genitori. Il Regolamento di Istituto, vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

La scuola Secondaria 1° grado "Cotugno-Carducci-Giovanni XXIII", in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, è luogo di formazione e di educazione uniformata a valori democratici e volta alla crescita delle persone in tutte le sue dimensioni. Essa fonda la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante - studente tesa a far acquisire nei giovani consapevolezza di sé, valorizzazione della propria personalità, senso di responsabilità, autonomia dell'apprendimento individuale. Persegue la continuità dell'apprendimento valorizzando le inclinazioni personali di ciascuno; concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva. Il seguente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, C.C.N.L comparto scuola, D.L.vo 297\94, D.L.vo 81\2008, D.PR. 249\98, DPR 275\1999, D.L.vo 196\2003, e, in particolare recepisce le indicazioni del **D.P.R n 235 del 21 novembre 2007** Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo **Statuto delle studentesse e degli studenti** della scuola secondaria e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Il Regolamento di Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del D.P.R. n.235/2007, dispone l'adozione del **"Patto educativo di corresponsabilità"**, ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Il presente regolamento è stato approvato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica.

PARTE PRIMA

- 1) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- 3) Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo della potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- 4) Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un

"Patto educativo di corresponsabilità" al fine di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia.

5) Il progetto e l'azione educativa della scuola sono fondati sulla qualità delle relazioni fra docenti e studenti, contribuiscono allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

6) La scuola persegue gli obiettivi culturali e professionali previsti dal P.O.F. e adeguati all'evoluzione delle conoscenze, all'inserimento nella vita attiva e al successo formativo

7) All'interno della scuola vi è libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

PARTE SECONDA

1) Tutto il personale della scuola opera al fine di fornire allo studente una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alle pluralità delle idee.

2) Sarà compito della scuola organizzare attività di orientamento al fine di consentire allo studente le scelte più razionali. L'attività di orientamento sarà attuata in ingresso, in itinere e in uscita.

3) La scuola fornirà agli studenti tutte le informazioni di carattere tecnico, culturale e professionale che ritiene necessarie a valorizzare le inclinazioni personali di ciascuno con sviluppo di temi, progetti e iniziative autonome. L'attività di informazione verrà effettuata tramite comunicazione scritta del Dirigente Scolastico o dei Docenti, comunicazione verbale, affissione all'albo della Scuola.

4) Le informazioni fornite agli studenti riguarderanno anche le norme e le decisioni che regolano la vita della scuola.

5) E' compito di docenti e del Dirigente Scolastico operare in modo da promuovere la solidarietà tra le varie componenti della Scuola.

6) La Scuola rispetterà il diritto dello studente alla riservatezza, nel rispetto delle norme attualmente in vigore.

7) Il docente effettuerà le verifiche secondo i criteri stabiliti nella programmazione didattica educativa del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe ed attribuirà allo studente una valutazione tempestiva e trasparente, in modo da attivare un processo di autovalutazione che induca lo studente ad individuare i suoi punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Pertanto, nelle verifiche orali la valutazione di norma deve essere immediata e comunque partecipata entro la lezione successiva; nelle verifiche formative (tests o altro) la valutazione deve essere fatta nel più breve tempo possibile; nelle verifiche sommative la valutazione deve essere fatta entro 15 giorni e comunque prima della verifica successiva.

8) Sia per le verifiche orali che per quelle scritte saranno sempre esposti agli studenti i criteri di valutazione.

9) La scuola organizza attività curriculari integrative e attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti; gli studenti eserciteranno autonomamente il diritto di scelta tra tali attività.

10) Saranno sempre rispettate le abitudini di vita, la cultura e la religione degli studenti che frequentano l'Istituto; saranno promosse e favorite iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della lingua e cultura e saranno realizzate attività atte a favorire l'integrazione.

11) La scuola organizza attività di recupero del debito formativo e di prevenzione all'insuccesso scolastico, nel rispetto delle esigenze di ogni allievo e secondo quanto deliberato dal Collegio docenti.

12) Al fine di fornire una qualificata formazione professionale e tecnica, la scuola si impegna ad assicurare

un'adeguata strumentazione tecnologica di supporto alle varie discipline.

13) Sarà compito della scuola potenziare o porre progressivamente e in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
- b) un servizio didattico - educativo di qualità;
- c) offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno di iniziative assunte dagli studenti;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti che dovranno essere adeguati a tutti gli studenti;
- e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- f) l'accoglienza, l'integrazione, il successo formativo degli studenti diversamente abili.

PARTE TERZA

Norme generali relative al funzionamento dell'attività scolastica.

È assolutamente vietato al personale esterno ed interno, se non autorizzato dal Dirigente Scolastico, parcheggiare l'auto negli spazi esterni dell'Istituto.

Apertura: L'Istituto osserva, nei giorni lavorativi, l'orario di apertura disposto dal Dirigente Scolastico, in relazione alla contrattazione d'Istituto; l'ingresso degli studenti nelle aule avviene dal primo suono della campana e prosegue fino al secondo suono che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. Gli insegnanti dovranno essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni entreranno al suono della campanella.

Giustificazione delle assenze o ritardi

1) Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno viste dal docente presente in classe; se si tratta di pochi minuti, senza reiterazione, il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta; oltre i cinque minuti è richiesta la giustificazione del genitore o, in mancanza, sul libretto da presentare al docente in classe; verrà rilasciato un permesso di entrata dal DS o suo delegato. Il ritardo andrà, comunque, segnalato sul libretto e il giorno successivo giustificato dal docente in orario; oltre il termine della prima ora è richiesta la giustificazione firmata dal DS o da un suo delegato.

2) Non sono ammessi ritardi oltre la 2^a ora di lezione se non per seri e documentati motivi. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva. Per le misure disciplinari ci si attenga a quanto previsto dal regolamento e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti **(in particolare non è ammesso l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari)**.

3) Durante le ore di lezione non sono permesse interruzioni da parte di docenti, personale ATA, genitori, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

4) Durante l'intervallo la ricreazione si svolgerà nelle classi. Il cancello sarà sorvegliato dal personale non docente per evitare uscite dalla scuola. **La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi infatti, passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola e viceversa.** La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 c.c.

5) In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione.

6) Ogni allievo è dotato di un libretto delle assenze, che deve essere firmato nel frontespizio da un genitore o da chi ne esercita la relativa potestà. Il libretto, che deve essere tenuto in modo decoroso, comprende un sufficiente numero di giustificazioni per l'intero anno scolastico. Le giustificazioni devono essere rigorosamente utilizzate secondo l'ordine numerico prestampato, pena l'annullamento. In caso di esaurimento dei fogli o di smarrimento del libretto è indispensabile provvedere alla richiesta immediata di un nuovo libretto presso la segreteria didattica, previo versamento della quota indicata all'atto di iscrizione e riconsegna del libretto esaurito. Gli allievi sono tenuti a portare sempre con sé il libretto delle giustificazioni.

7) E' compito dell'insegnante controllare la regolarità delle giustificazioni degli eventuali permessi di entrata /uscita fuori orario, da annotare accuratamente sul registro di classe.

8) Ogni gruppo di cinque assenze deve essere giustificato personalmente da un genitore al DS o a un suo

collaboratore, che provvederà all'annotazione sul libretto. Il coordinatore della classe vigilerà sulle assenze, informandone, ove necessario, il DS e le famiglie.

9) In mancanza di Libretto Personale l'alunno potrà essere autorizzato alla riammissione, dopo l'assenza o il ritardo, nonché all'uscita anticipata, con riserva di regolarizzare la circostanza nel giorno successivo.

10) E' facoltà del Dirigente Scolastico informare le famiglie dei problemi conseguenti all'irregolare frequenza scolastica degli alunni, nonché appurare la fondatezza delle assenze giudicate dubbie o strategiche, anche nel controllo dell'adempimento dell'obbligo scolastico previsto dalla vigente normativa.

Uscite

11) Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni della propria classe o conferire con estranei senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico; non possono allontanarsi dall'aula se non autorizzati dal docente o nel cambio d'aula previsto per la classe per attività didattiche.

12) Gli allievi sono invitati ad astenersi dal chiedere di uscire dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni se non per eccezionali necessità e, comunque, con l'approvazione dell'insegnante.

13) La richiesta di uscita anticipata dall'Istituto è ammessa solo per seri e documentati motivi; lo studente può uscire solo se accompagnato da un genitore, o su delega scritta dello stesso, se autorizzato dal DS o da in suo delegato.

14) Il docente coordinatore di classe ha il compito di controllare periodicamente e comunicare eventuali comportamenti anomali al DS e ai familiari.

Comportamento degli studenti

15) La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate che, a volte, sostituiscono le lezioni stesse quali, visite guidate, viaggi di istruzione, o, anche, eventuali ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali e simili.

16) Gli studenti devono assolvere assiduamente agli impegni di studio.

17) Il comportamento degli studenti deve essere educato e corretto, funzionale all'attività scolastica e sempre improntato alle regole del vivere civile; pertanto, gli studenti eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni: ogni classe è dotata di un apposito cestino per la carta. **Si ricorda che la scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelata;** inoltre, gli alunni

- eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso;
- eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- ricorderanno, infine, di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente. Per motivi gravi, di salute o altro, gli alunni potranno telefonare a casa dopo aver informato non solo l'insegnante di classe, ma anche il Collaboratore di Settore che provvederà a chiamare gli operatori scolastici i quali documenteranno la telefonata nell'apposito registro.

18) Particolare rispetto deve essere osservato per i beni di proprietà pubblica (arredi, sussidi didattici, strumenti ed apparecchiature, libri, ...) e individuale.

19) Ciascun allievo è responsabile in proprio ed in solido con altri dei danni derivanti dalle sue azioni; ne risponde pecuniariamente e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinarmente o nelle forme previste dalla legge. Qualora non si possa risalire al diretto responsabile, il risarcimento sarà posto a carico di tutti coloro che hanno utilizzato ciò che è stato danneggiato.

20) Gli studenti sono invitati a non portare a Scuola oggetti di valore ed a ben custodire quelli di uso personale, per scongiurare il verificarsi di fatti incresciosi; la Scuola non può rispondere degli oggetti incustoditi o dimenticati - ancora meno se sottratti - comunque non ritirati dal personale ausiliario a cui è opportuno rivolgersi in caso di smarrimento o ritrovamento.

21) Sulla condotta degli allievi vigileranno gli insegnanti incaricati secondo turni prestabiliti e il personale

ausiliario che collabora e interviene in via subordinata.

22) Gli studenti sono tenuti a rispettare il personale ausiliario e ad osservare quanto da parte loro verrà richiesto nell'assolvimento delle proprie mansioni; detto personale risponde solo al Dirigente Scolastico ed al DSGA per quanto attiene ai propri compiti ed alle responsabilità connesse.

23) Aule speciali, laboratori, spogliatoi, vengono chiusi a cura dell'insegnante o dell'ausiliario che ne ha la responsabilità quando la classe si allontana.

24) È vietato agli studenti accedere in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule diverse dalla propria, se non espressamente autorizzati per iscritto dal docente.

25) I trasferimenti in palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, previsti dall'orario delle lezioni, devono avvenire nel modo più corretto, ordinato e sollecito possibile per non disturbare le altre classi e sottrarre tempo alle lezioni.

26) Nei locali scolastici è vietato fumare, nel rispetto delle norme vigenti In materia sui locali pubblici (legge n. 584 del 11/11/75; D.P.C.M. 14/12/95; legge n. 448 del 28/12/01, art. 52, c. 20). Tali norme vanno osservate e fatte osservare da chiunque. La vigilanza suII 'osservanza del divieto e l'accertamento delle infrazioni spetta all'autorità competente e al personale incaricato dalla scuola.

27) È vietato l'uso del telefono cellulare da parte dei docenti e degli studenti durante le ore di lezione. Tale comportamento laddove si verifichi non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti delle persone e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate sia pure parzialmente, per attività personali [Cir. Min. n.362 del 25/08/1998; Cir.Min. prot. n. 30 del 15/03/2007].

Qualora intervengano motivi dettati da ragione di particolare urgenza o gravità, che comportano l'esigenza di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, il docente presente in classe inviterà gli alunni a usare apparecchi di telefonia fissa degli uffici amministrativi della scuola.

28) L'uso dei computer nei laboratori è disciplinato dai regolamenti interni e non sono ammesse infrazioni.

Infortunati

Gli infortuni degli alunni che si verificano durante l'attività didattica all'interno o all'esterno della scuola devono essere immediatamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico da parte del docente in servizio, che deve fare denuncia con l'apposito modulo in segreteria.

Il docente avverte i genitori dell'accaduto e li invita ad accompagnare il figlio a casa o dal medico o al Pronto Soccorso. Entro la mattina successiva la famiglia deve presentare in segreteria la eventuale documentazione medica o il modulo consegnato dal docente, firmato dal genitore ..

In caso di infortuni o malore degli alunni, la scuola avverte telefonicamente i genitori che devono provvedere a ritirare i propri figli. Qualora non sia possibile rintracciare la famiglia e sia evidente lo stato di malessere dell' alunno, la scuola ricorre al Pronto Soccorso.

La scuola non può fornire medicinali agli alunni. In casi particolari viene firmato un protocollo fra famiglia, ASL e scuola.

NORME DI DISCIPLINA (dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dell' studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.
- Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.

- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
 - La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
 - La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.
 - Nel caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.
 - All'alunno viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti, qualora ne ricorrano le condizioni di vigilanza e in accordo e con il consenso dei genitori; es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.
- La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

ESEMPI DI COMPORAMENTI DA SANZIONARE
RITARDI RIPETUTI.
RIPETUTE ASSENZE SALTUARIE
ASSENZE PERIODICHE E/ O "STRATEGICHE"
ASSENZE O RITARDI NON GIUSTIFICATI
MANCANZA DEL MATERIALE OCCORRENTE.
NON RISPETTO DELLE CONSEGNE A CASA
NON RISPETTO DELLE CONSEGNE A SCUOLA.
FALSIFICAZIONE DELLE FIRME.
DISTURBO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE
INTRODUZIONE E UTILIZZO DEL CELLULARE, DI GIOCHI, PUBBLICAZIONI O OGGETTI NON RICHIESTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
MANCANZA DI RISPETTO DEI REGOLAMENTI DI LABORATORI E SPAZI ATTREZZATI.
DANNI AI LOCALI, AGLI ARREDI E AL MATERIALE DELLA SCUOLA.
FURTI, DANNEGGIAMENTI E MANCATO RISPETTO DELLA PROPRIETÀ ALTRUI.
MANCANZA DI RISPETTO, LINGUAGGIO E GESTI IRRIGUARDOSI E OFFENSIVI VERSO GLI ALTRI
VIOLENZE PSICOLOGICHE E/O MINACCE VERSO GLI ALTRI.
AGGRESSIONE VERBALE E VIOLENZE FISICHE VERSO GLI ALTRI.
PERICOLO E COMPROMISSIONE DELL'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE.

N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

SANZIONE DI TIPO A

(DECISE DAL SINGOLO DOCENTE E/O DAL DOCENTE COORDINATORE)

- Richiamo verbale.
- Invito alla riflessione individuale, anche fuori dell'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato.
- Richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza e con la guida del Dirigente Scolastico.
- Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata.
- Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata.
- Sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo.
- Ammonizione scritta sul libretto personale o quaderno delle comunicazioni.
- Ammonizione scritta sul registro personale del docente che rileva l'infrazione e riportata sul libretto personale o quaderno delle comunicazioni eventualmente controfirmata dal Dirigente Scolastico.

SANZIONE DI TIPO B

(DECISE DAL CONSIGLIO DI CLASSE E/O DAL DIRIGENTE SCOLASTICO ASSIEME AL COORDINATORE DI CLASSE)

- Ammonizione scritta ufficiale da parte del Dirigente Scolastico.
- Diffida scritta con comunicazione alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico.
- Sanzione con funzione educativa e costruttiva concordata con la famiglia e finalizzata alla, eventuale, riparazione del danno.
- Sospensione dalle Visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi o altre attività con l'obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate.
- Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni.
- Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni.
- Sospensione oltre i quindici giorni solo nel caso di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle persone tali da richiedere l'intervento degli Organi Istituzionali di Competenza.

N.B.- In caso di sanzione con sospensione dalle lezioni, il Dirigente Scolastico ne invia comunicazione scritta ai genitori, specificandone motivazione e durata e disponendone la convocazione.

- Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i genitori per il recupero delle lezioni e per preparare il rientro in classe.

- Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione è ammesso ricorso, entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori all'**Organo di Garanzia interno** che si esprime nei successivi 10 (dieci) giorni.

ORGANO DI GARANZIA

Nell'Istituto è insediato l'Organo di Garanzia (art. 5 comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, così come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) composto da:

- Dirigente scolastico, membro di diritto, che lo presiede;
- n. 1 docente designato dal Consiglio di istituto;
- n. 2 rappresentanti eletti dai genitori.

Il Consiglio di Istituto, nella seduta del 26 settembre 2013 con delibera n.7, ha costituito l'**Organo di Garanzia** ai sensi dell'art. 5 comma 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, così come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, composto da:

- Dirigente scolastico, membro di diritto, che lo presiede;
- n. 1 docente designato dal Consiglio di istituto, nella persona del **Prof.ssa LORUSSO Maria Grazia**;
- n. 2 rappresentanti eletti dai genitori, nelle persone dei Sigg. **DE LUCIA Salvatore** e **MALCANGI Daniela**.

I compiti dell'organo di garanzia sono:

1. Invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento.
2. Esaminare periodicamente le situazioni di disagio.
3. Esaminare i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari e decidere in merito.

I coordinatori di classe e gli alunni segnaleranno al Dirigente scolastico i casi nei quali sarà necessario l'intervento dell'organo di garanzia.

L'organo di garanzia si riunisce tutte le volte che ne venga ravvisata la necessità

PREMIALITÀ

Prevedere momenti di festa in cui attribuire agli alunni e ai genitori attestazioni di riconoscimento per il lodevole comportamento assunto nell'osservanza degli impegni precisati nel patto; conferire incarichi di responsabilità agli alunni, attivare premi sottoforma di attività ricreativo-culturali come il cinema e il teatro, altro.

Le norme relative alla disciplina degli alunni e alle sanzioni disciplinari sono contenute nell' allegato "Patto di corresponsabilità".

PARTE QUARTA

1) **Uso della biblioteca**

1.1) L'accesso individuale in biblioteca è consentito solo durante l'orario di prestito dei libri, comunicato alle classi all'inizio di ogni anno scolastico.

1.2) Possono accedere alla consultazione e al prestito dei libri degli studenti, il personale in servizio nell'Istituto ed eventuali estranei autorizzati dal DA; l'accesso degli studenti è da concordare con il docente in classe.

1.3) Sono esclusi dal prestito vocabolari, atlanti, manuali tecnici, opere di elevato valore, enciclopedie, nonché più di tre volumi per volta.

1.4) La durata del prestito non può eccedere le due settimane e in caso di ulteriore necessità è ammissibile una sola proroga di ulteriori due settimane.

1.5) Chi si avvale del prestito, è responsabile della integrità dei volumi che deve restituire nei termini stabiliti; in caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a risarcire il prezzo d'acquisto aggiornato.

2) **Uso della palestra e campetti annessi.** La palestra deve permettere l'esercizio delle attività motorie degli alunni, quale mezzo educativo, oltre che del fisico, del comportamento. Gli studenti devono indossare scarpe da ginnastica ed indumenti adatti (magliette, tute, pantaloncini) e rispettare le norme igienico - sanitarie.

2.1) La palestra e gli spazi esterni sono utilizzati solo dagli studenti dell'Istituto per la normale attività didattica e per quelle (eventuali) pomeridiane del gruppo sportivo.

2.2) Palestra, attrezzature sportive, campetto e spazi annessi possono eccezionalmente essere utilizzati da esterni solo se autorizzati ed alle condizioni poste a tutela delle persone e delle cose.

3) **Uso di aule speciali e laboratori didattici**

3.1) L'uso dei laboratori e delle aule speciali nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio.

3.2) La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dai tecnici e dagli ausiliari che hanno il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.

3.3) Eventuale utilizzazione da parte di esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto ed esercitata nel rispetto delle condizioni cautelative prescritte.

3.4) Per tutto quanto qui non espressamente specificato, si fa riferimento agli eventuali specifici regolamenti di ciascun laboratorio.

4) Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico

4.1) È consentito agli studenti, durante l'orario di apertura della Scuola, utilizzare i locali scolastici per svolgere attività programmate e, comunque, orientate alle finalità citate nella premessa del presente Regolamento.

4.2) A questo scopo gli studenti interessati sono tenuti, con almeno due giorni di anticipo, a fare richiesta scritta al Capo Istituto, il quale, nel concedere, affiderà la sorveglianza al personale competente

PARTE QUINTA

Rapporti fra studenti e genitori con Presidenza, Segreteria, Docenti, Organi Collegiali.

1) Dirigente scolastico

1.1) Il Dirigente Scolastico riceve gli studenti quotidianamente. In caso di assenza del DS, gli studenti saranno ricevuti da un collaboratore delegato.

1.2) Il Dirigente Scolastico riceve i genitori dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, o previo appuntamento concordato telefonicamente.

2) Servizio di Segreteria

2.1) Il D.S.G.A., nel rispetto dei "criteri generali" indicati dal Consiglio di Istituto e dalle "direttive di massima" impartite dal Dirigente Scolastico, definisce annualmente l'orario di apertura al pubblico della Segreteria.

2.2) I tempi massimi entro cui rilasciare i certificati richiesti e definire gli atti amministrativi: gg.3

3) Rapporti fra Scuola e famiglia

3.1) I colloqui tra insegnanti e genitori si svolgono in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

3.2) Normalmente i docenti dedicano ciascuno un'ora settimanale nei primi quindici giorni di ogni mese al ricevimento dei parenti degli allievi.

3.3) Sono programmati colloqui scuola-famiglia, di solito in novembre/dicembre e in aprile, nonché alla convocazione delle elezioni dei rappresentanti di classe, e alla consegna delle schede quadrimestrali, per facilitare i genitori impegnati con il lavoro.

3.4) Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti degli elaborati corretti e valutati. La valutazione sarà comunicata ai genitori, richiedendo la firma per presa visione; cureranno, altresì, i rapporti con le famiglie anche attraverso opportune comunicazioni.

3.5) Tutti i docenti, i coordinatori di classe in particolare, sono invitati a controllare frequentemente le assenze e l'andamento scolastico degli allievi, segnalando in Presidenza eventuali anomalie da riscontrare prontamente con le famiglie nell'intento di reprimerle efficacemente.

3.6) La Scuola si impegna a fornire ogni utile sostegno ai rappresentanti dei genitori nei Consigli d'Istituto e di Classe quando essi intendono informare le loro componenti dei problemi e delle scelte oggetto di discussione e deliberazione da parte degli Organi Collegiali di cui fanno parte.

3.8) L'affissione all'Albo e la circolazione di comunicati da parte di esterni devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con le finalità indicate nella premessa del presente Regolamento.

PARTE SESTA

Funzioni, modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali.

Compiti dei membri della comunità scolastica.

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo delle scuole istituito, insieme agli altri organi collegiali (consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, collegio docenti e giunta esecutiva), con D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416. normativa di riferimento: ordinanze ministeriali permanenti 15 luglio 1991, nn.

215, 216 e 217, modificate ed integrate dalle OO.MM. n. 98 del 7 aprile 1992, n. 267 del 4 agosto 1995, n. 293 del 24 giugno 1996 e n. 277 del 17 giugno 1998. l'art. 4 del D.Lgs. 165/01, norme contrattuali. Nelle scuole con popolazione scolastica sino a 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, 1 del personale AT A, 6 dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza-impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano; l'iniziativa della convocazione invece spetta, in primo luogo, al Dirigente Scolastico e, in via subordinata ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'Avviso di convocazione, con l'o.d.g., di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso, nei casi di urgenza segnalati dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto

- a) delibera il programma finanziario annuale proposto dalla Giunta
- b) delibera l'affidamento del servizio di cassa alla luce dell'attività negoziale condotta dal Dirigente
- c) delibera l'accettazione di legati, eredità e donazioni
- d) delibera la costituzione o compartecipazione a fondazioni
- e) delibera l'accensione di mutui e contratti di natura pluriennale
- f) delibera i criteri e i limiti dello svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente
- g) delibera contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modificazione dei diritti reali sui beni immobili
- h) delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi
- i) delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
- j) delibera la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati.
- k) approva il conto consuntivo
- l) approva il regolamento di istituto ed eventuali sue variazioni
- m) verifica, entro il 30 giugno, lo stato di attuazione del programma
- n) adotta il P.O.F.

La Giunta esecutiva, eletta in seno al Consiglio di istituto, è composta da un docente, uno personale AT A, due genitori. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il DSGA, che ha anche funzione di segretario della giunta stessa.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con 3 giorni di preavviso e con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità; non è previsto un o.d.g. preventivo.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha il compito di proporre, entro il 31 ottobre, al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori. Il C.d.!. adotta la delibera entro il 31.10 (termine ordinario). Deve in ogni caso deliberare il PA entro 45 gg. dall'inizio dell'esercizio fin. (termine perentorio).

Consiglio di classe (vedi D.P.R. 416/74, art. 3 - Dlgs.297/94 art. 5)

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, quattro rappresentanti dei genitori. Presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato.

Rappresenta la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica.

Con la sola presenza dei docenti, al Consiglio di Classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni, nonché il coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari.

Si riunisce, di norma, in base al calendario programmato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e viene convocato dal DS, anche su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri, con un prefissato ordine del giorno da trattare.

Fra le mansioni del Consiglio di classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica.

Collegio Docenti (vedi D.P.R. 416/74, art. 4 - Dlgs.297/94 art. 7)

Il collegio dei docenti e' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed e' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il collegio dei docenti:

- a) 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;
- b) formula proposte al DS 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;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- h) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- i) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- l) 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 classe.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

PARTE SETTIMA

Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate

l) I viaggi d'istruzione e le visite guidate, che non sono da intendere come momenti di mera evasione, ma rappresentano vera e propria attività curricolare, vengono inserite nella programmazione didattico-educativa per il loro indiscusso valore culturale e formativo; pertanto vengono organizzate e gestite dalla Scuola, nell'osservanza dei criteri e dei limiti stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, con particolare riguardo al contenimento della spesa che grava sulle famiglie.

Sono **visite guidate** le uscite che si effettuano nell'arco della giornata scolastica, all'interno ed anche fuori dal Comune sede della scuola. Per i trasferimenti a piedi nell'ambito del territorio sede del plesso si può derogare dal rapporto 1/15, consentendo un solo accompagnatore per classe, se la situazione della classe lo permette. Dove sia richiesto, i collaboratori scolastici aiuteranno i docenti.

Sono **viaggi d'istruzione** le uscite che superano la durata della giornata scolastica e che, per la lontananza delle mete fissate e per gli obiettivi programmati, richiedono l'utilizzo di mezzi di trasporto e l'osservanza di orari particolari. Per i viaggi il numero di accompagnatori è quello previsto dalla normativa.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in quanto momenti di arricchimento culturale degli alunni, si configurano come attività didattiche svolte fuori dall'aula e dall'edificio scolastico.

I progetti delle visite e dei viaggi fanno parte della programmazione educativa e didattica della scuola approvata dagli organi collegiali e sono rivolti a tutti gli alunni delle classi o sezioni interessate.

Gli alunni, esonerati dal parteciparvi per motivi importanti segnalati dalle famiglie, saranno, se presenti a scuola, temporaneamente affidati ad altra sezione o classe.

Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili si terrà conto delle seguenti disposizioni:

- la C. M. 14 ottobre 1992, n. 291 al punto 8, comma 2, precisa che ci debba essere almeno **un accompagnatore ogni 15 alunni** e che *“Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione”*.
- La Nota Ministeriale **11 aprile 2002, n. 645** pone particolare attenzione al diritto degli **alunni con**

disabilità a partecipare alle gite scolastiche. La Nota richiama la già citata Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 – e la C.M. 2 ottobre 1996, n. 623, che affidano alla Comunità scolastica le scelte e le modalità più idonee per garantire tale diritto. Nella Nota si legge: "*le gite rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio*".

Al punto 5, la Nota Ministeriale precisa: "a) l'Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia di Viaggi la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali; b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia."

Al punto 9 si precisa che: "i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto". Ciò significa che tale mezzo deve essere anche accessibile, qualora vi siano alunni su sedia a rotelle.

L'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante dell'attività di sostegno, ma può essere un qualunque membro della Comunità Scolastica (docenti, personale ausiliario, familiari).

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Regolamento interno è adottato o modificato previa consultazione dei genitori.
2. Il presente Regolamento, affisso all'Albo delle sedi scolastiche, è presentato a tutto il personale e alle famiglie degli alunni in occasione degli incontri degli Organi Collegiali. Inoltre sarà dato in visione alle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli.
3. È compito dei coordinatori illustrarne i vari punti agli alunni.

Il presente Regolamento Interno è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del **21 novembre 2014** e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del **25 novembre 2014**.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig.ra Rachele MASTRORILLI

Il Dirigente Scolastico
Dott. Michele BONASIA