

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO 3° CIRCOLO - DE AMICIS

Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado

Via F. ZODA, 6 – VIBO VALENTIA Tel. 0963 42121 - Codice fiscale 96013690795 C.M. VVIC82800C
vvic82800c@istruzione.it - vvic82800c@pec.istruzione.it - <https://www.icdeamicisvibo.edu.it>

Regolamento d'Istituto e di Disciplina

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica e stabilisce le norme sul funzionamento dell'istituto e sui diversi aspetti della vita della scuola, per quanto non già espressamente stabilito dalle disposizioni vigenti di legge. Il presente regolamento è completato dal regolamento di disciplina e dal patto educativo di corresponsabilità.

Art. 1 -Principi generali

1. La scuola è luogo di formazione culturale dello studente, di cui promuove la maturazione personale e la crescita culturale, professionale e sociale, basandosi sui principi di democrazia, uguaglianza e laicità della Costituzione italiana, tramite il dialogo, la ricerca, l'esperienza della convivenza.

2. La scuola riconosce la validità formativa del dibattito fra opinioni e posizioni differenti, senza distinzioni ideologiche e di fede religiosa. Tutti coloro che vi operano, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, si impegnano a perseguire la chiarificazione e il confronto delle rispettive opinioni, secondo il metodo democratico, coerentemente con le finalità educative adottate. Questa attenzione assume particolare significato nel rapporto docente-alunno.
3. La scuola è aperta a contributi creativi e responsabili di tutte le sue componenti per tradurre in atto il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dello studente, il recupero delle situazioni di svantaggio, in vista del pieno conseguimento degli obiettivi formativi prefissati dall'Istituto, a seconda della specificità dei diversi corsi.
4. La scuola, come luogo di formazione dello studente, deve favorire una crescita ed una maturazione tale da portare alla responsabilizzazione di ogni allievo in merito al proprio andamento scolastico.
5. Il presente Regolamento si ispira alla Costituzione della Repubblica Italiana e contiene l'insieme delle disposizioni e degli assunti finalizzati alla realizzazione del PTOF.

Art. 2 -Norme generali sugli Organi collegiali

1. Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. Deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data di ciascuna riunione e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunione d'urgenza. In tal caso la comunicazione deve essere effettuata con comunicazione scritta a tutti i componenti e mediante affissione di apposito avviso agli albi delle componenti interessate.

La comunicazione scritta e l'avviso devono indicare gli argomenti da trattare nella relativa seduta oltre alla data, l'ora, e il luogo della convocazione. La competenza della convocazione è stabilita dalle vigenti disposizioni normative e di legge e dall'eventuale regolamento di ciascun Organo collegiale.

Il processo verbale di ogni seduta dell'Organo collegiale è redatto, su apposito registro a pagine numerate, dal segretario verbalizzante e firmato dallo stesso e dal presidente. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

2. Coordinamento

Gli Organi collegiali operano in forma coordinata tra loro.

Art. 3 –Consiglio di Istituto

Il consiglio d'Istituto è preposto al funzionamento e all'organizzazione della vita della scuola; alle sedute possono partecipare solo gli eletti nella componente docenti, ATA, genitori.

1. È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 8 genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.
2. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
3. Nella prima seduta il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I..
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima convocazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione affinché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
5. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, eletto fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l' elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.d.I. è convocato dal Presidente.
7. Il Presidente del C.d.I è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.d.I su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del C.d.I. i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il C.d.I può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
11. Il C.d.I. , al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I ; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle

sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale

13. La pubblicità degli atti del C.d.I avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
14. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
15. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaurire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.
16. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
17. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato

decaduto dal C.d.I con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Circolo, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta del consiglio.

Art. 4 - Collegio dei docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. È costituito un unico collegio dei docenti, articolato in tante sezioni quanti sono gli ordini di scuola dell'Istituto. Il Collegio e le relative sezioni sono presiedute dal Dirigente scolastico.
3. Il Collegio elabora il piano dell'Offerta formativa unitario dell'istituzione, sulla base degli indirizzi generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio dei diversi ordini, e approva in via definitiva le delibere delle diverse sezioni.
4. In particolare le funzioni del Collegio docenti sono regolate dal D. Leg.vo 297/94.
5. Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico.
6. In relazione alle sedute del Collegio, apposite Commissioni, permanenti o temporanee, possono contribuire alla razionalizzazione dei lavori del Collegio.
7. La convocazione del Collegio dei docenti deve avvenire, di norma, con almeno cinque giorni di preavviso.
8. Coloro che formulano proposte, osservazioni o richieste, sono invitati a riferire al Collegio nella seduta nel cui ordine del giorno è incluso l'argomento proposto.
9. L'ordine del giorno del Collegio è preparato dal Dirigente Scolastico.
10. I verbali del Collegio sono depositati nell'ufficio del Dirigente. Gli stessi verbali saranno letti ed approvati nella seduta successiva.

Art. 5 – Collegio educatori

1. Il collegio degli Educatori è stato autorizzato in via sperimentale con la C.M. 111/1989 e ribadito dal successivo accordo nazionale del 1996.
2. Il Collegio Educatori, presieduto e convocato dal Rettore, è composto da tutto il personale educativo in servizio. La partecipazione è dovere d'ufficio (art. 5, commi 1 e 5 DPR 416/74).
3. Il Collegio Educatori, in particolare, collabora con la direzione a realizzare la programmazione educativa, opera per favorire l'integrazione tra la programmazione educativa e quella didattica, formula proposte per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione del servizio, indica le modalità dello svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF e realizzate in stretta collaborazione con i docenti, propone e promuove iniziative di aggiornamento.

Art.6 - Comitato per la valutazione

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso ogni istituzione scolastica ai sensi ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129

dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

1. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - Tre docenti dell'Istituzione scolastica. Di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
 - Due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
 - Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.
2. Compiti del Comitato:
 - Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine

del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.

- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito, l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti al comma 2 dell'art 11, ed è integrato dalla partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria.
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 7 – Consigli di classe e interclasse

1. I Consigli di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un insegnante, membro del Consiglio, suo delegato. Segretario verbalizzante è uno degli insegnanti che non presiede la seduta ed è designato dal Dirigente scolastico ad inizio anno.
2. I Consigli di interclasse e di classe si riuniscono secondo un piano annuale concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Ulteriori riunioni possono essere richieste su motivato ordine del giorno dalla componente docenti, dai rappresentanti dei genitori.

Scuola Primaria

3. Il Consiglio d'interclasse didattico è convocato dal D.S. con la sola componente docente, per la progettazione specificatamente didattica e/o una interclasse di settore composto da docenti che si occupano della progettazione formativa e dei progetti integrati realizzati dalla coesione di risorse provenienti dagli insegnanti e dagli educatori. Esso interviene in particolare sulla programmazione didattica, l'andamento scolastico della classe, le verifiche periodiche, il monitoraggio delle unità d'apprendimento e per eventuali casi sui quali è opportuno intraprendere azioni disciplinari.
4. Il Consiglio di interclasse misto, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola- famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

Scuola Secondaria

5. Il Consiglio di classe misto è formato nella Scuola Secondaria da genitori, docenti ed educatori di ogni singola classe ed ha ruolo consultivo; si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti. Oltre alle tematiche didattiche, esso si occupa delle uscite e dei viaggi di integrazione culturale.
6. Il Consiglio di classe esercita le sue competenze in materia di andamento generale della classe, predispone la Progettazione didattico-educativa, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, formula proposte al Collegio dei docenti, si occupa della valutazione periodica e finale degli alunni. Il Consiglio, inoltre, formula le proposte per

l'adozione dei libri di testo da presentare al Collegio dei docenti.

7. Il Consiglio di Classe, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, è convocato con la sola presenza dei docenti (coordinamento didattico, valutazione periodica e finale degli alunni) o con la presenza di tutte le componenti.

Art. 8 -Orario dell'attività didattica

L'orario di inizio e di fine delle lezioni è stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato attraverso il sito web dell'Istituto.

Entrata allievi

Il docente annoterà eventuali ritardi sul registro elettronico, specificando l'ora d'ingresso. I ritardatari che arrivano dopo l'orario di ingresso, entreranno in classe, ma i genitori dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico. Per i ritardi ripetuti si convocheranno le famiglie e nei casi reiterati si provvederà ad eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 9 –Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni (per "vigilanza" s'intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) durante l'ingresso, nei corridoi e nell'androne di ingresso, è affidata agli operatori scolastici di turno nell'Istituto. Durante l'uscita la vigilanza è affidata agli insegnanti che sono in classe all'ultima ora di lezione.
2. Gli studenti accedono alle classi secondo l'orario stabilito dal Collegio dei docenti.
3. I docenti hanno la responsabilità degli alunni presenti in classe a decorrere da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. I docenti sono tenuti a trovarsi davanti all'aula qualche minuto prima dell'orario di presa di servizio; ogni cambio d'ora deve avvenire nei tempi tecnici strettamente necessari per evitare che le classi rimangano "scoperte".
5. Durante gli intervalli della mattina nessun alunno può scendere in cortile in assenza di docenti; i docenti e gli educatori in orario devono vigilare sugli alunni nella loro classe e i collaboratori scolastici nei corridoi.
6. Agli educatori è affidata la vigilanza durante gli spostamenti per recarsi in mensa, la permanenza in mensa, durante l'intervallo successivo fino alla ripresa dell'attività didattica e durante lo studio guidato fino all'uscita degli studenti.
7. I docenti in orario devono vigilare sugli alunni nella loro classe e i collaboratori scolastici nei corridoi, sia in orario antimeridiano che pomeridiano (compreso il tempo mensa).
8. Durante le ore di lezione è vietato uscire dalle aule se non per motivate esigenze valutate dagli insegnanti. L'accesso alla biblioteca è ammesso solo se gli allievi sono accompagnati da un docente o se muniti dell'apposita autorizzazione del docente in orario. Negli altri laboratori o aule speciali gli studenti devono sempre essere accompagnati dai docenti o dagli educatori.
9. Se non hanno un permesso di uscita gli studenti non possono lasciare l'edificio scolastico nemmeno durante la pausa pranzo.
10. La sorveglianza di una classe può essere affidata dal docente, che si deve assentare momentaneamente per un caso eccezionale, al collaboratore scolastico.
11. Per le lezioni di scienze motorie gli alunni devono essere prelevati ed accompagnati in palestra dal docente.

Art. 10 - Giustificazione delle assenze

1. Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero sono assimilate alle lezioni tutte le attività promosse dalla scuola (uscite, visite istruttive, etc.).
2. Le assenze devono essere sempre ed esclusivamente giustificate attraverso il registro elettronico.

3. È inteso che la responsabilità delle assenze è dei genitori, ma la scuola si riserva la possibilità di tenerne conto nelle decisioni riguardanti gli interventi a livello didattico ed educativo.
4. La Legge Regionale n°233 del 25/10/2023 non abroga l'obbligo di certificazione medica in assoluto, ma solo per il rientro a scuola dopo un malattia superiore a cinque giorni.
5. L'obiettivo è di snellire le procedure amministrative per la riammissione scolastica.
6. La famiglia può comunque richiedere il certificato medico per documentare la malattia del figlio, in caso di numerose assenze o di rischio di elusione dell'obbligo scolastico.
7. Il medico ha il dovere di rilasciare il certificato medico se ha effettivamente constatato la malattia.

Art. 11 - Comunicazione scuola famiglia

1. La collaborazione tra la scuola e la famiglia è d'importanza fondamentale e viene favorita con ogni mezzo.
2. La collaborazione si traduce anche nell'impegno da parte della famiglia di controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni ad essa indirizzate tramite diario.
3. Il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori ricevono i genitori, previo appuntamento tramite l'ufficio informazioni, compatibilmente con gli impegni propri della loro funzione.
4. In casi di particolare gravità i genitori verranno invitati, tramite comunicazione scritta, a conferire con singoli docenti o col coordinatore di classe o col Dirigente scolastico stesso.

Art. 10 -Uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi comuni

1. Tutti gli spazi dell'Istituto, aule, servizi, laboratori, palestra e cortile devono essere in ordine all'inizio delle lezioni in modo da permettere un corretto svolgimento delle attività. La loro cura e mantenimento è responsabilità di tutti gli utenti, sia studenti sia docenti, ed è garanzia della qualità della vita scolastica.
2. La frequenza dei laboratori e dei locali speciali (biblioteca, palestra, ecc.) è stabilita dai docenti ad inizio anno, secondo modalità che ne garantiscono la massima accessibilità a tutti.
3. Alla biblioteca gli studenti possono accedere, per prestiti, consultazioni o uso delle postazioni informatiche, accompagnati o previo permesso dei docenti negli orari stabiliti.
4. Gli studenti, al termine di ogni sessione di lavoro, devono lasciare i posti e le strumentazioni in ordine per le esercitazioni successive. Eventuali guasti o disfunzioni vanno immediatamente segnalati al docente e da questi al Dirigente scolastico. Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo, da parte dei propri alunni, dei beni delle aule e laboratori in cui opera e su cui per legge ha dovere di vigilare e di segnalare al Dirigente scolastico eventuali infrazioni o danni.
5. Gli alunni sono tenuti al risarcimento nei confronti della scuola per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche (banchi, sedie, muri, libri, strumenti informatici, altro).
6. Non si devono lasciare libri o altro materiale didattico sui banchi o sui davanzali o in altre classi al termine della giornata scolastica.
7. L'occorrente per Scienze motorie non può essere tenuto in classe ma deve essere depositato nei locali predisposti.
8. Gli armadietti per la custodia dei libri non devono essere pasticciati e decorati all'esterno. Ogni alunno è responsabile della chiave che gli viene affidata ad inizio anno e che dovrà riconsegnare alla fine.

Art. 11 -Divieto di fumare

1. Secondo le prescrizioni di legge (legge 584/1975; DPCM del 14/12/1995, art. 51 comma 10 legge 3/2003; Circolare Ministero Salute 17 dicembre 2004) il divieto di fumare è valido per tutti (docenti, educatori, personale ATA, visitatori) all'interno delle aule scolastiche, della biblioteca, dei laboratori didattici, dei locali chiusi adibiti a pubblica riunione, degli uffici e delle palestre, negli ingressi, negli atrii, nei corridoi, nei servizi igienici, sulle scale di disimpegno e di sicurezza interne ed esterne compresi i relativi pianerottoli, sui balconi e sulla terrazza.

Il divieto è altresì esteso ai locali aperti al pubblico ove si eroga un servizio dell'attività produttiva scuola (cortili e spazi confinati di pertinenza dell'Istituto).

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, "i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni".

Art. 12 -Telefoni cellulari e altro materiale

Con la circolare n. 5274 dell'11 Luglio 2024, il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) ha dato nuove indicazioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2024/2025. Facendo seguito alla nota n. 107190 del 19 dicembre 2022, volta a regolare l'utilizzo degli smartphone e di analoghi dispositivi elettronici nelle scuole, per fornire alle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ulteriori indicazioni finalizzate a introdurre il divieto dell'uso degli smartphone per lo svolgimento delle attività educative e didattiche, in vista dell'avvio dell'anno scolastico si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola

d'infanzia fino alla

secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

1. I cellulari e/o gli altri dispositivi elettronici devono essere consegnati all'ingresso in classe da tutti gli alunni e saranno custoditi durante le attività didattiche e nelle ore pomeridiane di studio guidato dal personale docente ed educativo in servizio. L'uso improprio e la mancata consegna del dispositivo comporta il sequestro dello stesso che verrà riconsegnato solo alle famiglie. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, devono essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola.
2. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del personale docente o educativo responsabile.
3. Eventuali fotografie o riprese fatte all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
4. Ai sensi delle norme vigenti per la tutela della privacy, è fatto divieto a tutti gli operatori della scuola, agli studenti e ai loro familiari utilizzare all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree limitrofe videocamere e apparecchi fotografici senza averne preventivamente fatto richiesta presso la Direzione.
5. Ai docenti e al personale ATA in servizio è fatto divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante le ore di lezione nei luoghi ad esse destinati, comprese le pertinenze frequentate dagli alunni, quali atri e corridoi.

Utilizzo del Registro elettronico

Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali.

In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello svolgimento dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico.

Art. 13 Formazione Delle Classi

Le classi sono formate secondo i seguenti criteri:

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

1. equa ripartizione dei gruppi provenienti dalle diverse scuole;
2. omogeneità delle classi tenendo conto delle diverse fasce di livello
3. suddivisione omogenea tra maschi e femmine - eterogeneità delle fasce d'età
4. equa distribuzione degli alunni appartenenti alle diverse culture
5. accoglimento delle preferenze espresse dai genitori, solo per motivi rilevanti da sottoporre al Dirigente e fatta salva l'esigenza di formazione equilibrata delle classi;
6. abbinamento gruppo-classe e sezione tramite sorteggio effettuato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei Docenti delle Classi Prime;
7. Gli alunni, di norma, continueranno a frequentare le classi successive nella stessa sezione cui si sono iscritti in prima, salvo particolari specifiche situazioni disciplinari, educative/didattiche e

ambientali per le quali il Dirigente può verificare la necessità di uno spostamento in altra sezione o altro plesso.

- Inserimento alunni ripetenti.

Fermo restando la competenza spettante al Dirigente (valutazioni specifiche e discrezionali), i ragazzi, di norma, continueranno a frequentare le stesse sezioni di appartenenza. Per particolari motivi didattici e/o disciplinari, e/o problemi legati ad eccedenza di numero di alunni in una classe, sentite le richieste motivate del Consiglio di Classe, il Dirigente prende in considerazione la possibilità di un cambio di sezione.

- Inserimento di alunni disabili

Per la formazione delle classi prime, gli alunni disabili verranno inseriti in classi (di norma) con un numero inferiore di alunni rispetto alle altre classi. Se possibile, non più di un alunno disabile per classe; la presenza di due alunni disabili nella stessa classe potrà essere prevista solo in ipotesi residuale e solo in caso di disturbi lievi. In caso di ripetenza, gli alunni certificati saranno, in linea generale, salvo motivate esigenze, inseriti nella stessa sezione.

Art. 14 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIE

1. Avvengono a periodicità sistematica tra l'équipe pedagogica e i genitori degli alunni. Si prevede un primo momento assembleare per eventuali comunicazioni cui seguiranno incontri individuali per agevolare la privacy.
2. L'incontro è convocato dal Dirigente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - dagli insegnanti;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Art. 15 -Disposizioni finali

1. Il regolamento, pubblicato all'albo, sarà depositato in ciascuna classe dell'Istituto socializzato alle famiglie nella prima assemblea e dato in copia ad ogni studente o genitore che ne faccia richiesta.
2. Il presente regolamento può essere modificato con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del docente coordinatore illustrare ai genitori e/o agli studenti il Regolamento di istituto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica. La scuola è luogo

- **di formazione;**
- **di educazione mediante lo studio;**

- di acquisizione di conoscenze;
- di sviluppo della coscienza critica;
- di socializzazione.

Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile. Devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica:

- Rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- Assolvimento degli impegni scolastici;
- Osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza, la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;
- Utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi, dell'arredo;
- Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

Premesso che la punizione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva.

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:

- Rimprovero orale in classe;
- Rimprovero scritto, annotandolo sul diario personale dell'allievo;
- Rimprovero in classe scritto annotato sul registro di classe;
- Allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni;
- Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 15 gg.
- Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni con eventuale non ammissione allo scrutinio o all'esame di stato conclusivo..

Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti A) - B) - C) - si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore. Le famiglie saranno sempre avvisate e coinvolte nelle decisioni. La sospensione per un periodo superiore a 5 giorni (anche in più occasioni – es. due sospensioni di tre giorni), non consentirà all'allievo di partecipare ad eventuali Viaggi d'integrazione culturale, uscite didattiche, tornei sportivi.

Organi competenti ad irrogare le sanzioni

- Docente (A – B - C);
- Dirigente Scolastico (A – B – C - D);
- Consiglio di Classe (D - E);

- Consiglio d'Istituto (F - G);

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni sarà previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso

il recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni, ovviamente, influiranno sul voto di comportamento.

Conversione delle sanzioni

A richiesta dell'interessato/a, le punizioni possono essere convertite nelle sotto elencate attività utili alla comunità:

- Svolgimento di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici;
- Utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico;
- La durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

Possibilità di conversione

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Collaborazione con le associazioni di volontariato;
- Attività di supporto alla biblioteca.

Norme procedurali

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare superiore alla sospensione per cinque giorni, le deliberazioni sono assunte solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli. I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori. Anche l'eventuale conversione è comunicata per iscritto alla famiglia. I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di classe/o d'Istituto. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Impugnazioni

Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15gg. dal ricevimento della comunicazione.

GENITO

RI

1. 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.

2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- Sensibilizzare i ragazzi riguardo l'importanza della scuola per la costruzione del loro futuro e per la loro formazione culturale;
- Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, creando un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;

- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
 - Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - Sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - Educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
3. Gli Insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
 4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle ore di ricevimento. Sono possibili anche altre forme di collaborazione o proposte suggerite dai genitori stessi.
 5. Qualora fossero presenti nell'istituto alunni figli di genitori separati, in affidamento congiunto e non, la famiglia provvederà ad informare per tempo il Dirigente Scolastico, comunicando le generalità di chi, esercitando la patria potestà, potrà rapportarsi con l'istituzione scolastica in merito alla situazione didattico-educativa dell'alunno. Nel caso in cui non dovessero pervenire alla scuola comunicazioni in proposito, la persona firmataria dell'iscrizione dell'alunno, sarà l'unica autorizzata ad intrattenere rapporti con l'Istituto scolastico.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di richiesta di uscita anticipata dei propri figli. Gli insegnanti, pertanto, non potranno lasciare la classe, durante l'attività didattica, per colloqui individuali con gli stessi genitori.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale e mensile dei docenti.