

Regolamento d'Istituto
Regolamento d'Istituto
anno scolastico 2011 2012
anno scolastico 2011 2012

Istituto Comprensivo "Vincenzo Navarro"
ad indirizzo musicale
Ribera (AG)

Dirigente Scolastico
Prof. Gerlando Maniscalco

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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 amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il regolamento di Istituto, vuole rendere esplicite quelle norme che facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

La scuola è luogo di tutti, nel quale le attività di insegnamento e apprendimento possono svolgersi in modo efficace e soddisfacente, se ciascuno, relativamente ai propri compiti e ruoli, si attiene alle regole dettate dalle esigenze del vivere civile e del corretto funzionamento dell' Istituzione scolastica.

Doveri ed adempimenti del personale docente, amministrativo ed ausiliario sono regolati dalla legge e attraverso i vigenti contratti di lavoro. Gli alunni, invece si attengono alle regole indicate nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. n° 249 del 24 VI.1998).

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO il DPR n. 249 del 24/06/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.l. 01/02/2001, n. 44;

VISTO il DPR n. 235 del 21/11/2007 recante modifiche ed integrazioni al DPR n. 249 del 1998

VALUTATA l'opportunità di integrare il regolamento d'istituto

emana il seguente regolamento:

PARTE I

NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

Premessa

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

La Cassazione Civile Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/99, pronunciandosi in merito, ha circoscritto gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa: "L'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per l'assenza di un insegnante, non costituendo tale assenza fatto eccezionale, bensì "normale e prevedibile".

Pur sapendo che la giurisprudenza non riconosce liberatorie da parte dei genitori, crediamo sia necessario (e utile) far compilare alle famiglie le modalità di consegna e ritiro del figlio/a e che ci sia una dichiarazione che consenta quanto meno alla Scuola di fare presente di aver agito con tutti gli strumenti utili ai fini della gestione dei minori ad essa affidati.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

Art. 1. **Entrata degli alunni**

L'entrata e l'uscita degli alunni, dei genitori e del personale avviene solo dal cancello principale. Il cortile interno del plesso centrale è accessibile fino a 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche alle vetture autorizzate; nel plesso "Emanuele Cufalo" non è permesso l'accesso alle autovetture. Fino al suono della prima campana la vigilanza deve essere effettuata dai genitori.

- ✓ Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, alle ore 8.10; nella scuola primaria sono attesi dal docente in servizio nelle aree designate, nella scuola secondaria di I grado i docenti devono accogliere gli alunni in classe. Per la scuola dell'Infanzia, si rimanda alla Parte II del presente regolamento.
- ✓ Il personale scolastico vigila in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola.
- ✓ In caso di assenza del docente la classe sarà affidata momentaneamente ad un collaboratore scolastico.
- ✓ Il personale collaboratore scolastico come previsto dal profilo professionale "Area A" allegato al contratto, esplica azione di vigilanza e sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni, in particolare fino all'arrivo di tutti gli insegnanti e fino a quando gli alunni non sono loro affidati.
- ✓ I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione affinché nessun alunno si trattienga nell'atrio esterno (prima - durante - dopo l'orario scolastico).
- ✓ Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito, fatta eccezione (solo nel caso in cui venga attuato) per gli alunni della Scuola dell'Infanzia che hanno richiesto il prescuola.
- ✓ In occasione di attività collegiali quali elezioni OO.CC., consegna schede, ricevimento genitori, nessun minore può essere lasciato in custodia al personale collaboratore scolastico nei locali scolastici.

La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.

In caso di sciopero, di assemblea o di altre situazioni non prevedibili che impediscono la normale attività didattica, agli alunni non sarà consentito l'ingresso a scuola. Qualora gli alunni, per disguidi organizzativi, vengano fatti entrare a scuola, la vigilanza sarà affidata agli insegnanti in servizio, in collaborazione con gli ausiliari presenti a scuola.

Art. 2 **Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, coadiuvati dal collaboratore scolastico, che vigilano nel corridoio, nell'atrio e nei servizi in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Art. 3. **Vigilanza tra i cambi di turno tra i docenti delle classi.**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Il docente non impegnato nell'ora successiva aspetterà il collega per il cambio dell'ora.

Art. 4 **La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e le pause del dopo mensa.**

Scuola Primaria

L'intervallo-ricreazione si svolge negli spazi interni alla scuola dalle ore 10.05 alle ore 10.15.

- Durante l'intervallo le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio nelle classi.

- Durante la ricreazione gli insegnanti sorveglieranno gli alunni della propria classe (assicurando la presenza di almeno un insegnante per classe). Le insegnanti in servizio, non impegnate frontalmente nella classe, collaboreranno con i colleghi assicurando la sorveglianza.
- Durante la ricreazione il personale collaboratore scolastico effettuerà attenta sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici.

Scuola Secondaria di Primo Grado

- ✓ Nella scuola secondaria, l'intervallo si svolge dalle ore 11.05 alle ore 11.15.
- ✓ La ricreazione viene effettuata in aula o nei corridoi antistanti le classi alla presenza del docente in servizio alla terza ora.
- ✓ Il personale collaboratore concorre nella vigilanza prestando particolare attenzione nella zona dei corridoi e dei servizi igienici. Gli insegnanti effettuano l'assistenza all'interno o all'esterno della classe a secondo dei casi.
- ✓ Si sottolinea con rigore che i collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso. Si ricorda, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli devono essere sempre rigorosamente chiusi. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta.

Art. 5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola

Art. 6. La vigilanza degli alunni con disabilità.

La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Art. 7. Uscita degli alunni dalla scuola.

Scuola Primaria

Gli alunni, accompagnati dai docenti in servizio alla quinta ora, che

1. si servono del trasporto

usciranno dalle aule al suono della campanella e verranno accompagnati dal personale collaboratore scolastico all'uscita per prendere il pullmino.

2. sono prelevati dai genitori

usciranno dalla scuola al suono della campanella e saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti che provvederanno a consegnarli ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

3. si recano a casa da soli

saranno accompagnati al cancello dagli insegnanti. Per gli alunni delle ultime classi è prevista la possibilità di valutare, di comune accordo con la famiglia, l'opportunità che lo scolaro possa raggiungere autonomamente la propria abitazione, tenuto conto del livello di autonomia raggiunta e delle caratteristiche di sicurezza del percorso.

In caso di assenza del genitore l'alunno verrà affidato al collaboratore scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati, avviserà l'ufficio del Dirigente che provvederà ad avvisare i Servizi di competenza. In caso di ritardo ripetuto il Dirigente Scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti, in collaborazione con i collaboratori scolastici, fino all'uscita.

Art. 8. La vigilanza degli alunni durante Viaggi e Visite di Istruzione.

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori e/o il numero di alunni di 1 - 2 unità. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato un accompagnatore fino a due alunni.

Art. 9. La vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane.

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel POF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA, per essere accompagnati dal docente in aula, in laboratorio o in palestra. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Art. 10. Scheda medica I genitori, mediante una scheda medica informativa, forniranno alla scuola, ad ogni inizio anno, i loro recapiti telefonici e segnaleranno, inoltre, ogni informazione utile, come eventuali allergie, intolleranze e/o malattie dell'alunno/a, con i criteri da seguire in caso di emergenza.

Art. 11. Infortunio o malore a scuola In caso di malore o d'infortunio dell'alunno, l'insegnante presente deve avvertire tempestivamente la famiglia che deve provvedere al ritiro del figlio/a. In caso d'incidente, l'insegnante si incaricherà di avvertire il servizio d'Emergenza Sanitaria chiamando il 118 e contatterà i familiari. Dell'incidente, inoltre, fa segnalazione immediata al Dirigente, tramite la compilazione di un apposito modulo di denuncia, all'Assicurazione (entro tre giorni), ai Carabinieri e all'INAIL. I familiari comunicheranno quanto prima alla scuola le condizioni di salute dell'alunno/a.

Art. 12. Le attività I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, allo stato fisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo di diversi strumenti, materiali o sostanze, evitando l'uso improprio e/o incontrollato tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.

Art. 13. Vigilanza I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare là dove sono maggiormente possibili rischi per l'incolumità (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, terreno sconnesso, ecc...).

Art. 14. Controllo degli spazi e delle attrezzature I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiali non idonei alla sicurezza degli alunni. Gli insegnanti devono controllare la quotidiana ed accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano, segnalando eventuali carenze in merito al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Art. 15. Prove di evacuazione In ogni plesso si effettuano annualmente prove d'evacuazione. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di primo soccorso.

Art. 16. Fumo È fatto divieto assoluto di fumare in qualsiasi locale scolastico e nelle pertinenze.

Art. 17. Per il comportamento da tenere in tutti i casi in cui si venga a contatto con sangue o altri liquidi biologici contaminati da sangue, si richiamano le disposizioni dell'ASL in materia.

Art. 18. Nel caso vengano rilevati nell'ambiente fattori a rischio, questi devono essere segnalati alla Commissione Prevenzione Rischi o al Responsabile, che hanno il compito di stilare un documento da inviare al Comune, dove vengono evidenziate le strutture pericolose. Spetterà alle Amministrazioni eliminare tali fattori di rischio.

Art. 19. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente alle iniziative per la prevenzione e la sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione.

PARTE II

SCUOLA DELL'INFANZIA Comportamenti organizzativi e norme

La scuola dell'infanzia è un'agenzia educativa che favorisce la crescita armoniosa del bambino. A tal fine deve avere degli orientamenti non solo educativi, ma anche organizzativi distinti, rispetto agli altri ordini di scuola. Le norme da rispettare permetteranno ai piccoli di vivere sempre più serenamente il tempo scuola, agevolando il lavoro dei docenti e uniformando il comportamento di tutti nel rispetto dell'altro.

Art. 1. La Scuola dell'Infanzia accoglie bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile 2012.

Art. 2. L'orario d'ingresso dei bambini va dalle ore 8.15 alle ore 9.00; viene fatto l'obbligo di rispettarlo. I bambini vengono accompagnati in sezione dai genitori. L'uscita è dalle ore 15.45 alle ore 16.15; con il tempo ridotto è dalle ore 12.45 alle ore 13.15. In caso di necessità, il genitore o suo delegato può prelevare il proprio figlio anticipando l'orario di uscita, previa autorizzazione. In uscita i bambini vengono affidati solo ai genitori o a persone espressamente autorizzate da essi per iscritto. Il genitore che è impossibilitato a prelevare il proprio figlio, delega per iscritto una persona maggiorenne.

Art. 3. Le assenze per malattia, se hanno la durata di cinque o più giorni devono essere giustificate con certificato medico. In presenza di sintomi influenzali i genitori si rivolgono al proprio medico facendosi consigliare in merito alla frequenza scolastica. La somministrazione di un qualsiasi farmaco è vietato alle insegnanti. Il genitore, in caso di urgenza o necessità, è autorizzato a somministrarlo personalmente in orario scolastico.

Art. 4. I genitori sono tenuti a dare comunicazione alla scuola di eventuali assenze di lunga durata (viaggio o altro).

Art. 5. Deve essere consegnato giornalmente alle insegnanti il buono per la prenotazione dei pasti.

Art. 6. Non è permesso portare uova di cioccolato, gomme da masticare, succhi di frutta o altro in bottiglie di vetro, giocattoli.

Art. 7. Tutti i bambini indossano il grembiule bianco, evitano indumenti ed accessori poco pratici come bretelle, cinture e scarpe con stringhe.

Art. 8 Non è consentito a nessuno sostare nei locali della scuola dell'Infanzia.

Art. 9. Gli alunni sono tenuti a frequentare assiduamente le lezioni, a rispettare i compagni e tutto il personale della scuola, ad utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici, a non arrecare danni al patrimonio della scuola. In caso d'infrazione sono previsti i seguenti provvedimenti:

x comunicazione ai genitori;

X riparazione dei danni provocati.

PARTE III

IL PERSONALE DELLA SCUOLA

I DOCENTI

Art. 1. Il docente deve segnalare sul registro di classe le assenze, i ritardi, le giustificazioni e le eventuali uscite anticipate, attenendosi alle direttive dell'Istituto:

a. all'inizio della prima ora, devono essere annotate le assenze e i ritardi, insieme alle giustificazioni scritte sull'apposito libretto, sul quale è stata apposta la firma autenticata del genitore;

- b. dopo tre giorni dal rientro, va segnalato alla dirigenza i nominativi degli alunni che sono sprovvisti di giustificazione;
 - c. i casi di assenze prolungate o particolarmente frequenti saranno segnalate alle famiglie direttamente dal Dirigente su richiesta dei docenti della classe;
 - d. l'alunno ritardatario è ammesso in classe entro l'inizio della seconda ora col permesso del Dirigente scolastico o da chi da lui delegato, con l'obbligo di giustificare il giorno successivo; al terzo ritardo sarà ammesso in classe, ma l'alunno sarà ammonito con nota disciplinare sul registro di classe;
 - e. l'uscita anticipata di un alunno potrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da chi da lui delegato, solo se richiesta personalmente dal genitore e deve essere annotato sul registro di classe con indicazioni dell'ora e della persona che ha prelevato l'alunno;
 - f. i docenti devono predisporre per classe un elenco degli alunni completo da inserire nel Giornale di Classe e nel Registro del Professore (c.d. registro personale)
 - g. I docenti indicano sempre sul Giornale di classe i compiti e gli argomenti svolti.
- Art. 2. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe
- Art. 3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- Art. 4. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Art. 5. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- Art. 6. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Art. 7. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- Art. 8. E' fatto divieto a chiunque di fumare nei locali scolastici e usare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante tutti i momenti dell'attività didattica. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- Art. 9. I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari che saranno svolte e comunicare tempestivamente, e a tutti gli alunni interessati, eventuali modifiche degli orari.
- Art. 10. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
- Art. 11. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto del professore a disposizione della presidenza o di eventuali supplenti.
- Art. 12. Gli insegnanti abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e li educeranno ad un corretto comportamento alimentare, con particolare attenzione ai pasti consumati a scuola.
- Art. 13. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e, nella scuola dell'infanzia e primaria, vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

Art. 14. Non è consentito, come forma di punizione, allontanare l'alunno dalla classe in corridoio, in quanto quest'ultimo rimarrebbe incustodito.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori Scolastici esplicano i servizi previsti dalla norma: provvedono alla pulizia quotidiana delle aule, dei servizi, della palestra, dei laboratori e degli spazi secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale. L'orario d'ingresso e d'uscita apposto nel registro delle firme è da considerare dichiarazione personale, sanzionabile in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Effettuano il servizio di vigilanza nei locali della scuola e sugli alunni loro affidati temporaneamente in caso di necessità; provvedono all'apertura e alla chiusura dei cancelli e dell'edificio scolastico negli orari stabiliti, spostano arredi e sussidi didattici in genere, disimpegnano il servizio presso l'ufficio postale, segnalano situazioni di pericolo e la necessità di lavori di manutenzione dei locali ed effettuano servizi per gli insegnanti a supporto della didattica. I Collaboratori Scolastici, in occasione di riunioni o assemblee serali autorizzate (fino alle ore 20), garantiscono l'apertura, la chiusura dei locali e la vigilanza sugli stessi per tutta la durata dei lavori.

Art. 19 I collaboratori scolastici:

- a) indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b) devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- c) sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- d) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e) comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- f) favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- g) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti, nelle scale e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- h) possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- i) riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- j) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- k) impediscono che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e modalità appropriate alle loro classi;
- l) sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- m) evitano di parlare ad alta voce;
- n) tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- o) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- p) non lasciano mai sguarniti gli ingressi delle scuole e non consentono, per nessun motivo, l'accesso alle persone che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, nei corridoi e nelle aule.
- q) prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- r) sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- s) devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Art. 20 Accolgono il genitore dell'alunno minorenni, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà

alla annotazione dell'autorizzazione sul Giornale di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Art. 21. E' fatto divieto a chiunque di fumare e usare il cellulare o altri dispositivi elettronici nei locali scolastici.

Art. 22. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- a) che tutte le luci siano spente;
- b) che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- c) che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- d) che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- e) che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- f) gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Art. 23. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Art. 24. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 25. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 26. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.

Art. 27. Non può utilizzare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante tutti i momenti dell'attività didattica, né può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Art. 28. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Art. 29. Collabora con i docenti.

Art. 30. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art. 31. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 32. L'orario d'ingresso e d'uscita apposto nel registro delle firme è da considerare dichiarazione personale, sanzionabile in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

PARTE IV

UTILIZZO DEI LABORATORI DIDATTICI, LE AULE SPECIALI E LA PALESTRA

Art. 1. I docenti possono utilizzare i laboratori didattici e le aule speciali della scuola secondo un calendario predisposto dal responsabile del laboratorio, tenuto conto delle richieste dei docenti. E' possibile utilizzare i laboratori e le aule speciali anche oltre l'orario stabilito per attività programmate e inserite nelle unità di apprendimento, previa autorizzazione del dirigente, motivando la richiesta.

Art. 2. Gli alunni possono usufruire della palestra soltanto durante l'ora di educazione motoria e accompagnati dal docente della disciplina.

- Art. 2. Gli alunni devono essere accompagnati dal docente, che avrà cura di portare con sé il registro di classe.
- Art. 3. Nel laboratorio linguistico e in quelli multimediali ogni alunno avrà assegnato una postazione che deve aver cura di mantenere in ordine. La postazione di ogni alunno sarà annotato su apposite cartine, che serviranno per individuare il responsabile di eventuali danni ai sussidi didattici.
- Art. 4. Per nessun motivi, gli alunni vanno lasciati soli nei laboratori, nelle aule speciali e nella palestra.
- Art. 5. I docenti avranno l'attenzione necessaria affinché i sussidi vengono utilizzati in maniera appropriata e per scopi didattici.

PARTE V

VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Art. 1. Le visite e viaggi d'istruzione devono fondarsi su progetti articolati e coerenti. Caratteristica comune delle visite didattiche e dei viaggi è la finalità di integrazione della normale attività scolastica.
- Art. 2. Per uscite didattiche e visite guidate si intendono le uscite fuori dall'edificio scolastico, comprese nell'orario delle lezioni della classe. Per viaggi d'istruzione si intendono le uscite che prevedono un tempo superiore a quello stabilito per l'orario delle lezioni.
- Art. 3. Le visite d'istruzione (a capoluoghi di provincia, musei, gallerie, parchi naturali, complessi aziendali, spettacoli teatrali, ecc...) possono essere effettuate nel territorio comunale o fuori di esso.
- a. Le visite nel territorio comunale che non comportano spese a carico delle famiglie e deliberate dai Consigli di classe e di Interclasse, devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico con almeno un giorno di anticipo.
- b. Le visite all'interno e fuori dal territorio comunale che comportano spese per le famiglie, seguono la normale pratica di organizzazione e autorizzazione dei viaggi d'istruzione.
- Art. 4. I viaggi d'istruzione hanno, oltre alle preminenti finalità educativo-didattiche e d'integrazione culturale, anche finalità di socializzazione. Il Consiglio d'Istituto ha deliberato i viaggi fino a due giorni per gli alunni delle classi seconde della scuola secondaria di I grado e fino a 5 giorni per gli alunni delle classi terze.
- Art. 5. I viaggi d'istruzione possono essere organizzati da una o più classi e di norma per tutti gli alunni della classe. Non possono essere realizzati se vi partecipa meno dell'66% degli alunni delle singole classi. Gli alunni che, eventualmente, non dovessero partecipare al viaggio sono assegnati agli insegnanti del plesso.
- Art. 6. Durante tutte le visite nel territorio comunale, fuori dal territorio comunale e durante i viaggi d'istruzione il rapporto insegnanti/alunni deve essere di 1 a 15 (salvo deroghe). Il Consiglio D'istituto, esaminate le richieste, provvede a deliberare l'autorizzazione alle visite e ai viaggi, integrando, qualora ne ravveda la necessità, il numero degli accompagnatori con altri docenti.
- Art. 7. L'alunno diversamente abile, deve essere accompagnato da un insegnante a lui dedicato (almeno un insegnante per ogni due alunni) e/o dall'assistente educatore in caso di necessità e qualora sia disponibile e assicurato. Può essere utilizzato, in aggiunta, il collaboratore scolastico cui sia stata affidata la funzione aggiuntiva specifica, purché disponibile e assicurato.
- Art. 8. Le richieste di autorizzazione per le visite fuori dal territorio comunale e per i viaggi d'istruzione devono pervenire al Consiglio d'Istituto complete almeno delle seguenti indicazioni:
- Obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire.
 - Indicazioni della meta e del periodo di svolgimento della visita o del viaggio.
 - Elenco numerico degli alunni partecipanti.
 - Spesa prevista per lo svolgimento della visita o del viaggio

PARTE VI

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 1. La scuola riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative e pertanto ritiene necessaria l'integrazione formativa con la famiglia, che è la sede primaria dell'educazione degli alunni. Il rapporto educativo è regolato dal contratto formativo allegato al Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 2. Gli incontri periodici tra insegnanti e genitori, che sono calendarizzati ad ogni inizio d'anno scolastico, hanno il duplice scopo di:

a) Informare sia preventivamente che successivamente i genitori sull'attività didattica che si svolge in classe, anche per raccogliere pareri e indicazioni (Assemblee di Classe).

b) Giungere ad una migliore conoscenza dell'alunno e valutare periodicamente il suo percorso scolastico (incontri tra genitori e docenti del modulo nella scuola primaria)

Art. 3. I genitori non possono accedere alle classi per colloqui con gli insegnanti durante l'attività didattica, ma possono incontrare i docenti presso la sala dei professori durante l'ora di ricevimento, che ogni docente avrà cura di comunicare agli alunni e alla dirigenza.

Art. 4. L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola potrà avvenire solo in presenza della richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. Il ritiro degli alunni deve avvenire da parte di un genitore o di un suo delegato maggiorenne, provvisto di delega scritta. Nessun Collaboratore Scolastico è autorizzato ad accompagnare a casa gli alunni. L'uscita anticipata deve essere segnalata sul registro di classe.

Art. 5 Per tutte le comunicazioni fra scuola e famiglia, per la scuola secondaria di primo grado deve essere usato il libretto apposito, che viene consegnato agli alunni nei primi giorni di scuola e sul quale devono apporre le proprie firme i genitori, per la scuola primaria deve essere usato il diario.

Libretto e diario vanno tenuti aggiornati e in ordine, devono essere sempre portati a scuola e vanno continuamente controllati da genitori e docenti.

PARTE VII

COMUNICAZIONI

Art. 1 Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

Art. 3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

Art. 4. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale. Per gli alunni sarà:

a) distribuito il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;

b) autorizzata la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;

c) autorizzata la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

PARTE VIII

Statuto delle studentesse e degli studenti

Anno scolastico 2011 – 2012

DOVERI

Gli alunni hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni e partecipare a tutte le attività organizzate dalla scuola; sono assimilate alle lezioni le attività di ricerca culturale, i lavori di gruppo, le visite. L'anno scolastico può considerarsi valido soltanto per gli alunni che hanno frequentato almeno 75% del monte ore annuo;
 - presentarsi puntuali a scuola (le lezioni hanno inizio alle ore 8.15)
1. l'orario di entrata è alle ore 8.10, mentre la seconda campana delle ore 8.15 segnala l'inizio delle lezioni.
 2. gli alunni devono attendere il suono della campana nell'atrio esterno dell'istituto, quindi avviarsi ordinatamente in classe, dove si troverà già l'insegnante;
 3. dopo le 8.15 saranno ammessi immediatamente in classe, ma dovranno recuperare il ritardo rimanendo in biblioteca per 30 minuti dopo la fine delle lezioni; comunque, dovranno giustificare il ritardo e dopo tre ritardi non giustificati, si applicherà una sanzione (nota disciplinare) che influirà sul voto di comportamento.
- Giustificare con il docente della prima ora le assenze:
1. utilizzare, per le assenze fino a 4 giorni, il relativo libretto sottoscritto dal genitore o da chi esercita la patria potestà (la firma deve essere depositata anche sul registro di classe).
 2. giustificare con nulla osta del medico le assenze superiori a 5 giorni consecutivi per motivi di salute e con la presenza di un genitore l'assenza prolungata per altri motivi. (se sprovvisto di giustificazione, l'alunno sarà ammesso in classe con riserva, in attesa di comunicare con la famiglia).
 3. giustificare cinque assenze o tre ritardi, anche se non consecutivi, con la presenza di un genitore, che dovrà apporre la propria firma sull'apposito registro.
- ✓ aspettare in classe, durante il cambio dell'ora, composti e silenziosi l'arrivo del docente e preparare l'occorrente per la lezione successiva.
 - ✓ presentarsi a scuola ordinati, vestiti in maniera consona all'ambiente scolastico, forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
 - ✓ assolvere in modo continuo gli impegni di studio.
 - ✓ rispettare le strutture, rendere accogliente l'ambiente scolastico, evitare di sporcare ed utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti.
 - ✓ mantenere un comportamento corretto nei confronti di tutto il personale della scuola;
 - ✓ risarcire la scuola per danni eventualmente provocati, per incuria o dolo alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche; risarcire alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.
 - ✓ tenere un comportamento corretto durante le manifestazioni scolastiche, evitando di alzarsi e di disturbare.
 - ✓ recarsi nei laboratori - linguistico, scientifico, musicale, artistico o multimediale - in fila ed in silenzio accompagnati dal docente occupando il posto assegnato di cui saranno responsabili.
 - ✓ lasciare l'aula, al termine delle lezioni, accompagnati dal docente dell'ultima ora, ordinati ed in silenzio fino all'uscita;
 - ✓ tenere un comportamento corretto durante la ricreazione, che si svolge dalle ore 11.05 alle ore 11.15 e recarsi ai servizi e consumare la merenda che portano da casa.
 - ✓ portare giornalmente il diario scolastico ed il libretto delle giustificazioni che sono il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia.
 - ✓ alla fine delle lezioni, uscire dall'aula in fila per due accompagnati dal docente dell'ultima ora.
 - ✓ praticare la cultura della legalità intesa come rispetto della persona e dell'ambiente.

DIVIETI

Agli alunni non è permesso di:

- ✓ lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia, potranno essere prelevati direttamente da un genitore o da chi esercita la patria potestà, dietro autorizzazione della dirigenza;
- ✓ recarsi presso i servizi durante la **prima ora**, così pure durante **l'ora successiva** alla ricreazione, eccetto che per motivi validi ed urgenti;
- ✓ recarsi durante le ore di lezioni presso gli uffici di segreteria, in palestra o nelle altre classi, né sostare nei corridoi.
- ✓ recarsi in palestra per la lezione di educazione motoria, se non accompagnati dal docente di educazione motoria. Gli alunni dovranno rimanere nei locali della palestra fino al termine della lezione, utilizzandone al bisogno i servizi sanitari, e non rientreranno nella propria aula se non accompagnati dal docente.
- ✓ allontanarsi dalla palestra o rientrare anticipatamente nell'edificio scolastico durante l'ora di educazione motoria per alcun motivo.
- ✓ consumare bevande gassate e alimenti che possano nuocere alla salute.
- ✓ fare assenze collettive, senza valida motivazione.
- ✓ usare telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici, incluso macchine fotografiche, i-pod, mp3/mp4, ecc., all'interno dell'Istituto.
- ✓ usare il telefono dell'Istituto tranne per motivi di salute o di organizzazione delle attività didattiche.
- ✓ assumere comportamenti riprovevoli connotati come atteggiamenti da bullo.
- ✓

PARTE IX

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (D P R 24 Giugno 98, n. 249 art. 4 e DPR 235 del 21 novembre 2007: regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria).

Le sanzioni sono correlate alle mancanze disciplinari ed hanno una ricaduta negativa sul voto di condotta. Sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno, per quanto possibile.

Sanzioni e provvedimenti, che comportano allontanamento dalla comunità scolastica, sono sempre adottati da un organo collegiale.

| INFRAZIONI | SANZIONI | ORGANI COMPETENTI | MODALITÀ DI INFORMAZIONE |
|---|---|----------------------------|--|
| Perseverare a non giustificare le assenze, nonostante la comunicazione alla famiglia | Ricaduta negativa sul voto di condotta | Consiglio di classe | Comunicazione alla famiglia attraverso l'agenda diario o il telefono |
| INFRAZIONI | SANZIONI | ORGANI COMPETENTI | MODALITÀ DI INFORMAZIONE |
| 4 ammonizioni per | Ricaduta negativa sul voto | | <i>Comunicazione alla</i> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| comportamento scorretto : 1.Sporcare pareti, banchi, suppellettili 2.Danneggiare pareti, banchi, suppellettili 3.Allontanamento arbitrario dalla classe , dalla palestra 4.Infrazione reiterata | di condotta Art. 4 Comma 1: 1. Pulizia della classe o dei locali della scuola, dopo la fine delle lezioni 2. Risarcimento del danno 3. Pulizia della classe o dei locali della scuola dopo la fine delle lezioni 4. Pulizia dei locali della scuola (classe, bagni...) Art. 4 comma 8 Allontanamento da 1 a 5 giorni | Consiglio di classe | <i>famiglia attraverso il telefono e convocazione presso l'ufficio di presidenza</i> “ “ “ “ |
| Utilizzo del cellulare (D.M. n.30 15/03/07) Utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici (i-pod, ecc) durante l'attività <u>didattica</u> 1. Recidivo uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica; scattare foto non autorizzate all'interno della scuola 2. Uso scorretto del cellulare e di dispositivi che violi la dignità della persona; | Art. 4 Comma 1 Ritiro temporaneo per 15 giorni Art. 4 comma 8 a) Sequestro per l'intero anno scolastico b) Allontanamento dalla Comunità scolastica da 5 a 15 giorni Art. 4 comma 9 Sequestro per l'intero anno allontanamento dalla Comunità scolastica superiore a 15 giorni; percorso educativo di recupero mediante lo svolgimento di attività di rilevanza sociale (assistenza, volontariato) | Consiglio di classe | “ |
| | | Consiglio di classe allargato alla componente genitori (fatto salvo il dovere di astensione e di conseguente surroga) Consiglio d'Istituto | “ Convocazione della famiglia con mezzo telefonico e con lettera raccomandata A/R |
| Ingiuriare, dare calci, pugni etc | Art. 4 comma 8 1. Riordino di Archivio, biblioteca, attività varie 2. Allontanamento da 1 a 3 giorni | Consiglio di classe | Comunicazione alla famiglia attraverso il telefono e convocazione presso l'ufficio di presidenza |
| INFRAZIONI | SANZIONI | ORGANI COMPETENTI | MODALITÀ DI INFORMAZIONE |
| Gravi e reiterati | Art. 4 comma 8 | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| comportamenti violenti | <ol style="list-style-type: none"> Da 5 a 15 giorni di allontanamento Attività formative Rapporto continuo con la famiglia per informazioni sull'attività didattica della classe di appartenenza | Consiglio di classe allargato alla componente genitori | |
| Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana , come episodi di bullismo, vandalismo, violenza, minacce, percosse, situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. | Art. 4 comma 9 <ol style="list-style-type: none"> Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni Percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione ed al reintegro nella comunità scolastica | Consiglio d'Istituto | Convocazione della famiglia con mezzo telefonico e con lettera raccomandata A/R |
| Situazioni di recidive di atti di grave violenza o che violino la dignità ed il rispetto per la persona | Art. 4 comma 9 bis <ol style="list-style-type: none"> Allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico Nessun percorso di recupero | Consiglio d'Istituto | Convocazione della famiglia con mezzo telefonico e con lettera raccomandata A/R |
| Casi più gravi di quelli già indicati al punto 5 | Art. 4 comma 9 bis e 9 ter <ol style="list-style-type: none"> Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo | Consiglio d'Istituto | Convocazione della famiglia con mezzo telefonico e con lettera raccomandata A/R |

Contro le sanzioni disciplinari gravi (Art 4 comma 9 , 9 bis, 9 ter) è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni (Art.5 comma 1).

L'impugnazione non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare, che potrà essere eseguita anche in pendenza del procedimento d'impugnazione.

INFRAZIONI E SANZIONI COLLETTIVE

Per le infrazioni collettive riconducibili ai comportamenti individuali per i quali non sia prevista l'allontanamento, si applicheranno gli stessi criteri dei corrispondenti casi individuali prima trattati.

L'assenza collettiva non adeguatamente giustificata comporterà l'ammonizione e la convocazione dei genitori.

Ove sussistano le condizioni per un allontanamento temporaneo collettivo si potrà deliberare l'annullamento delle uscite didattiche e/o convertire la sanzione disciplinare in attività alternative in favore della Comunità scolastica.

TUTTI I COMPORTAMENTI (INDIVIDUALI E/O COLLETTIVI) DESCRITTI SONO DA CONSIDERARSI ESEMPLIFICATIVI, E NON ESAURISCONO LA GAMMA DI INFRAZIONI CHE POSSONO ESSERE INDIVIDUATE E SANZIONATE DAGLI ORGANI COMPETENTI.

PARTE X

ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

1. L'Organo di Garanzia dell'istituto è così costituito:

| DIRIGENTE SCOLASTICO | DOCENTE Designato dal Consiglio d'istituto | GENITORI |
|-----------------------------|---|-------------------------------|
| Prof. Gerlando Maniscalco | | 1. Francesca Ferlita 2. -- |

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento
3. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale
4. L'Organo di Garanzia regionale svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione
5. Il parere dell'organo di garanzia regionale è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere
6. L'organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici

DEL PRESENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO FA PARTE INTEGRANTE IL REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, ai sensi dell'art. 33 secondo comma del decreto n: 44 del 1 febbraio 2001 e degli artt. 33 e 40 del D.A. n°895/ UO. IX del 31-12-2001

IL PRESIDENTE del Consiglio d'Istituto

Dott. Caterina Modica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gerlando Maniscalco

Regolamento proposto dal Collegio dei Docenti in data 31 ottobre 2011 e adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta in data 4 novembre 2011.

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Regolamento d'Istituto - Premessa | Pagina 2 |
| Norme di comportamento per la sicurezza | Pagina 2 |
| Scuola dell'Infanzia: Comportamenti e norme | Pagina 6 |
| Il Personale della Scuola | Pagina 6 |
| I Docenti | Pagina 8 |
| I collaboratori scolastici | Pagina 9 |
| Il personale amministrativo | Pagina 9 |
| Utilizzo dei laboratori didattici, aule speciali, palestra | Pagina 9 |
| Visite didattiche e viaggi d'istruzione | Pagina 10 |
| Rapporti scuola-famiglia | Pagina 11 |
| Comunicazioni | Pagina 11 |
| Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti | Pagina 12 |
| Doveri | Pagina 13 |
| Divieti | Pagina 13 |
| Sanzioni Disciplinari | Pagina 13 |
| Organo di garanzia | Pagina 16 |
| Indice | Pagina 17 |