

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CAPRAIA E LIMITE
SCUOLA dell' INFANZIA - PRIMARIA- SECONDARIA DI I GRADO
Via F.lli Cervi, 38 –50050 Limite sull'Arno(FI)
tel. 0571/577811 - fax 0571/978021
Cod. Fisc. 91017140483
e.mail:fiic81000b@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO¹

INDICE

1. Premessa generale

Parte I: Organi collegiali di Istituto

2. Organi collegiali
3. Composizione
4. Principali funzioni
5. Elezioni
6. Funzionamento
7. Comitato di valutazione dei docenti
8. Assemblee dei genitori

Parte II: Funzionamento Istituto

9. Funzionamento didattico e amministrativo
10. Presenza nei locali dell'Istituto
11. Ingresso ed uscita dalla scuola
12. Rapporti con le famiglie
13. Somministrazione farmaci
14. Sicurezza
15. Infortuni o malori
16. Conservazione dei documenti scolastici e riservatezza dei dati
17. Assegnazione docenti e Formazione delle classi
18. Vigilanza degli alunni
19. Utilizzo spazi esterni e aule speciali
20. Conservazione documenti scolastici
21. Assemblee sindacali e scioperi
22. Rapporto di lavoro
23. Criteri per la scelta degli esperti

Parte III: Diritti e doveri degli alunni

24. Diritti e doveri degli studenti
25. Norme di comportamento
26. Regolamento di disciplina

Parte IV: Regolamento viaggi e visite di istruzione

Parte V: Uso in concessione degli spazi scolastici

Carta dei servizi

Allegati

1. **Protocollo di Accoglienza alunni di cittadinanza non italiana**
2. **Organizzazione Ingresso – uscita da scuola. Pre e post scuola**
3. **Organizzazione mensa e dopo-mensa**
4. **regolamento aspetti particolari scuola dell'infanzia**

¹ Il Regolamento è stato approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n° **45 del 25/11/2015**

Premessa generale

ART.1

1. Il presente Regolamento si prefigge lo scopo di disciplinare la vita e le attività dell'Istituto e di coordinare il funzionamento degli Organi Collegiali presenti, nel rispetto dell'autonomia loro propria, promovendo, la più ampia ed aperta collaborazione fra le varie componenti.

2. L'Istituto è un luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è comunità di dialogo e di ricerca volta alla crescita della persona. In esso ciascuno opera, nella diversità dei ruoli, per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità ed il recupero dell'eventuale svantaggio formativo. La vita della comunità scolastica è basata sui valori della democrazia e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. E' informata altresì alla trasparenza nella valutazione ed al rispetto della riservatezza. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

PARTE I: ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

ART.2 ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto.

L'articolazione e il funzionamento degli Organi Collegiali sono ancora regolati dal Testo Unico del 1994², dagli articoli di legge che vanno dal capitolo I al capitolo VI, allegati al presente regolamento. Modificazioni e integrazioni circa le competenze attribuite al Consiglio di Istituto e agli altri organi collegiali scolastici sono intervenute a seguito dell'attribuzione dell'autonomia alle Istituzioni Scolastiche, dal 1 settembre 2000, e l'attribuzione della qualifica dirigenziale ai capi di istituto. I riferimenti normativi sono: l'art. 25bis del D.Lgs. 29/93, trasposto nell'art.25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, il d.Lgs.80/98 e l'art. 33 del D.I.1 febbraio 2001, n.44.

Presso l'Istituto operano i seguenti Organi Collegiali

1. Consiglio d'Istituto
2. Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto
3. Collegio Docenti
4. Consigli di classe
5. Consiglio di interclasse e intersezione
6. Comitato per la valutazione del servizio docenti

Possono inoltre operare nella scuola:

7. Assemblea del personale ATA (personale tecnico amministrativo ausiliario)
8. Comitato dei genitori
9. Assemblea dei genitori rappresentanti di classe

ART 3 COMPOSIZIONE

1. Consiglio di intersezione

Scuola dell'infanzia: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

2. Consiglio di interclasse

Scuola primaria: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

² D.Lgs 16 aprile 1994, n.297: Articoli di legge che vanno dal capitolo I al capitolo VI.

3. Consiglio di classe

Scuola secondaria di I grado: tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato..

4. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti è costituito da tutti i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica, compresi i supplenti temporanei, ed è presieduto dal dirigente scolastico

5. Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

Il consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; il consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. La Giunta esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Di diritto ne fanno parte il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

ART.4 PRINCIPALI FUNZIONI

1. Il **Consiglio di intersezione**, quello di **interclasse** e di **classe**, hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Fra le mansioni del consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

2. Il Collegio dei Docenti

Le Competenze e il funzionamento del Collegio sono stabiliti nell'art. 7 del D. Lgs. n. 297/94. Il collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo e didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze territoriali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente; formula inoltre proposte al direttore didattico o al Dirigente Scolastico 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 di d'istituto e delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.

3. Il **Consiglio di istituto** elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti.

Inoltre il consiglio di istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

4. La **Giunta esecutiva** prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e

l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

ART. 5 ELEZIONI

1. Le modalità per lo svolgimento delle elezioni, per la proclamazione degli eletti e per l'insediamento degli organi collegiali elettivi sono stabilite Con ordinanza del Ministero della pubblica istruzione

2. Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. L'insediamento dei rappresentanti eletti deve avvenire entro il mese successivo. I rappresentanti dei genitori vengono eletti nel corso di assemblee convocate dal dirigente scolastico. La convocazione viene di solito fissata per un giorno non festivo e in orario non coincidente con le lezioni ed è soggetta a preavviso scritto di almeno 8 giorni.

Per il Consiglio di istituto, sia in caso di rinnovo dell'organo, giunto alla scadenza triennale, sia in caso di prima costituzione, le elezioni vengono indette dal dirigente scolastico. Le operazioni di votazione debbono svolgersi in un giorno festivo dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e in quello successivo dalle ore 8.00 alle 13.00, entro il termine fissato dai direttori degli uffici scolastici regionali.

3. Il Consiglio di istituto, a sua volta, elegge al suo interno la Giunta esecutiva.

ART.6 FUNZIONAMENTO

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso di almeno 5 giorni dalla data di riunione. Deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale o con circolare interna, quando si tratti di riunione che riguardi il personale scolastico. L'avviso deve essere affisso all'Albo apposito. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'ora e gli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

2. Di ogni seduta dell'organo collegiale verrà redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Esso deve essere regolarmente letto e ratificato nella seduta successiva.

3. Per la validità della riunione è necessaria almeno la presenza della metà più uno dei componenti in carica dell'organo collegiale. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

4. Le deliberazioni degli organi collegiali avvengono tramite votazione per alzata di mano. Qualsiasi componente può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.

5. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la sua attività, può articolarsi in dipartimenti e/o commissioni. La formalizzazione di tali organismi avviene nell'ambito del Collegio stesso con opportuna delibera. Con tale delibera il Collegio indica la consistenza numerica della commissione, la materia di competenza, i tempi, gli obiettivi e gli orientamenti di massima a cui attenersi.

Le sedute ordinarie del Collegio sono convocate dal Dirigente scolastico per gli adempimenti di legge e secondo le necessità derivanti dal buon funzionamento della scuola, nel rispetto del Calendario degli impegni elaborato ad inizio d'anno. Le sedute straordinarie sono convocate dal Dirigente scolastico, di propria iniziativa, in presenza di argomenti di particolare gravità ed urgenza oppure dal Dirigente scolastico, su iniziativa di un terzo dei componenti.

6. Il Consiglio d'Istituto si riunisce durante l'anno scolastico in seduta ordinaria su richiesta del Presidente; in seduta straordinaria o di urgenza ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri eletti. La seduta d'urgenza può essere richiesta anche dal Presidente della Giunta Esecutiva.

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogico e di orientamento.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del consiglio rappresentanti dell'Amministrazione comunale, delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola. Alle sedute del consiglio di istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Gli atti del consiglio di istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione atti concernenti singole persone. L'accesso ai documenti amministrativi è regolato dalla legge del 7 agosto 1990 n. 241.

7. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni

ART.7 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DOCENTI

1. Detto comitato è costituito, oltre che dal Dirigente scolastico che lo presiede, da 3 docenti, di cui due scelti dal collegio docenti ed uno dal consiglio d'Istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori. Il comitato dura in carica tre anni scolastici.

Il nuovo articolo 11 così come novellato dal comma 129 fissa:

- **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 nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato **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(nei casi previsti), salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

ART.8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee di genitori possono essere di sezione, di classe o di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nell'istituto, la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

2. L'assemblea è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe

3. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

4. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario di lezione. L'assemblea deve darsi un regolamento, da inviarsi in visione al consiglio di istituto. All'assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della sezione o della classe o dell'istituto.

PARTE II: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

ART.9 FUNZIONAMENTO DIDATTICO, AMMINISTRATIVO E SERVIZI

1. La progettazione didattica ed educativa dell'istituto e i principi che la ispirano sono contenuti nel Piano dell'offerta formativa, consultabile nel sito della scuola e disponibile in Segreteria per chiunque ne faccia richiesta. Le programmazioni di classe, interclasse etc., conservate negli appositi registri, sono pubblicizzate nel corso delle assemblee di classe.
2. Le informazioni relative al funzionamento amministrativo sono presenti nella Carta dei Servizi Amministrativi
3. La Regione definisce annualmente il calendario scolastico. A sua volta, il Consiglio di Istituto delibera gli opportuni adattamenti in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa. Il calendario scolastico è affisso all'Albo e comunicato alle famiglie nei tempi prescritti.
4. L'attività didattica si svolge in orario antimeridiano e pomeridiano secondo quanto definito dal Consiglio di Istituto in relazione alle esigenze dei vari gradi scolastici e tipologie di tempo scuola, con delibera da affiggere all'Albo e da comunicarsi a settembre, prima dell'inizio dell'attività didattica.
5. All'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio del servizio di refezione, la scuola funziona solo in orario antimeridiano anche per consentire una buona accoglienza degli alunni, per favorirne l'inserimento nel gruppo classe e per consentire ai docenti una corretta rilevazione della situazione iniziale della classe e impostare una puntuale programmazione delle attività didattiche; particolare attenzione si pone al primo anno di scuola dell'infanzia e primaria. I progetti di accoglienza prevedono flessibilità organizzativa di orario e di presenza dei docenti. Essi vengono deliberati dal Consiglio di Istituto e portati a conoscenza delle famiglie nel periodo che precede l'avvio delle lezioni.
6. La scuola, di concerto con l'Amministrazione comunale, offre un servizio di
 - a) pre-scuola, per la scuola dell'infanzia e primaria
 - b) post-scuola per la scuola dell'infanzia di Limite

I criteri di accesso, l'organizzazione del servizio e le modalità di erogazione sono definiti annualmente da una apposita commissione mista formata da referenti della scuola e personale dell'Amministrazione comunale, che ha anche il compito di verificare la funzionalità del servizio. Sono resi noti alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico mediante apposito documento che integra il presente Regolamento.

7. Servizi di refezione.
 - a) La permanenza alla mensa è facoltativa per gli alunni iscritti al tempo modulare nella scuola primaria e nel tempo prolungato nella secondaria di I grado. Per le altre tipologie: infanzia a orario completo, primaria a tempo pieno, la frequenza scolastica comprende anche il tempo mensa e il dopo-mensa. La non fruizione della refezione scolastica può avvenire per motivi di salute, comprovati da certificato medico, o per esigenze di famiglia attestate mediante dichiarazione scritta dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale. La scuola è sollevata da ogni responsabilità per il periodo che intercorre tra l'uscita dell'alunno e il rientro pomeridiano. Alla mensa non è possibile consumare cibi portati da casa.
 - b) Gli orari, le modalità di accesso delle classi ai locali della mensa, l'assegnazione dei posti e l'organizzazione generale del momento della refezione e del dopo-mensa sono regolati dalla Commissione mensa, secondo il prospetto allegato, da rinnovarsi annualmente secondo le necessità.

ART. 9BIS DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Aspetti particolari della giornata scolastica sono regolati secondo l'allegato 4

ART 10 PRESENZA NEI LOCALI DELL'ISTITUTO

1. Per motivi di sicurezza e per favorire un ordinato svolgimento delle attività, non è consentito al pubblico, compresi i genitori e loro rappresentanti, l'accesso ai locali della scuola durante l'orario scolastico; tale divieto non riguarda tuttavia il luogo della portineria. Sono esclusi da tale divieto operatori previsti dalla programmazione didattica, persone inviate dall'ente locale o dal dirigente stesso.
2. Non è inoltre consentita la distribuzione di volantini, opuscoli o materiale pubblicitario non autorizzato dal Dirigente all'interno dei vari plessi dell'Istituto.

ART.11 INGRESSO ED USCITA

1. Punti d'accesso e d'uscita delle singole scuole

- a) *Plesso Scuola dell'Infanzia di Capraia F.na: Entrata/Uscita in Via A. Moro, 10 Capraia F.na*
- b) *Plesso Scuola Primaria "C. Corti": Entrata/Uscita in Via A. Moro, 10 Capraia F.na*
- c) *Plesso Scuola dell'Infanzia di Limite sull'Arno: Entrata/Uscita in Via del Praticcio, Limite sull'Arno*
- d) *Plesso Scuola Primaria "G. Marconi": Entrata/Uscita in P.zza Marconi, Limite sull' Arno*
- e) *Scuola Secondaria di I grado: Entrata/Uscita in Via F.lli Cervi, 38*

I cancelli di ingresso, fuori dagli orari di entrata/uscita, restano chiusi sotto la sorveglianza del personale di custodia di turno nelle portinerie.

L'organizzazione dell'ingresso ed uscita da scuola è descritta da un apposito documento, da rinnovarsi annualmente secondo le necessità, che integra il presente Regolamento (All.2)

2. Rispetto degli orari

- a) L'orario delle lezioni è ispirato a criteri didattico – educativi, alle esigenze degli alunni e al buon funzionamento della scuola
- b) Gli alunni possono accedere alla scuola all'orario previsto per ogni plesso e per ogni grado scolastico secondo il calendario definito dal Consiglio di Istituto e affisso nei singoli plessi.
- c) Per un migliore funzionamento dell'attività scolastica, è indispensabile che le famiglie rispettino gli orari previsti. I docenti sono tenuti a segnalare al fiduciario di plesso eventuali reiterati ritardi degli alunni all'inizio delle lezioni per gli opportuni provvedimenti.
- d) Nel caso che i genitori si presentino, in via eccezionale, in ritardo rispetto all'orario di uscita, l'alunno sarà affidato al collaboratore scolastico addetto, che garantirà la necessaria sorveglianza. Nel caso dei bambini della scuola dell'infanzia, l'alunno resterà sotto la sorveglianza dell'insegnante di classe. Qualora tali casi si ripetano, se ne darà notizia al fiduciario di plesso, per gli opportuni provvedimenti.
- e) Il rispetto degli orari è dovuto anche da parte dei docenti, che provvederanno sia ad accogliere gli alunni all'ingresso che a raggiungere le uscite nel rispetto dei tempi e delle modalità previste per ogni classe o sezione.

3. Scuola dell'infanzia: Orari d'ingresso e di uscita

- ingresso anticipato per le famiglie che ne abbiano fatto preventiva richiesta è fissato alle ore 7.30
- ingresso dei bambini accompagnati dai genitori è previsto fra le ore 8,20 e le ore 9.00 nel plesso di Limite; dalle 8.30 alle 9.00 nel plesso di Capraia;
- ingresso dei bambini accompagnati dal personale di custodia è previsto dalle ore 9.00 alle ore 9,10;
- uscita antimeridiana è fissata fra le ore 12 e le 12,10;
- uscita dopo il pranzo ed il rientro dei bambini che sono andati a pranzo a casa è fissato tra le ore 13,20 e le 13,30;
- uscita pomeridiana con i genitori è prevista fra le ore 16 e le 16,20;
- uscita pomeridiana dei bambini accompagnati con il pulmino è prevista dalle ore 16,30.

Alla Scuola dell'infanzia di Capraia ci sono solo due sezioni: una omogenea e l'altra eterogenea. Di conseguenza, a seconda delle esigenze dell'anno scolastico, i bambini potranno essere inseriti nell'altra sezione durante l'orario pomeridiano quando è previsto il riposo.

Il cancello di ingresso e la porta della scuola, fuori dagli orari sopraesposti, relativi ad ingresso ed uscita, rimarranno sempre chiusi. Durante questi momenti la porta si apre sotto la continua sorveglianza di una custode che permette l'accesso o l'uscita dalla scuola di alunni e genitori o l'entrata dei bambini che arrivano o partono con il pulmino.

4. Scuola primaria e Scuola secondaria di I grado: Orari, ritardi, uscite anticipate e assenze

- a) Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso, previsto 5 minuti prima l'orario di inizio delle lezioni, ad eccezione di quelli che usufruiscono del servizio di pre-scuola.
- b) Oltrepassato il cancello di ingresso, gli alunni raggiungeranno la propria classe al suono della prima campanella, sotto la vigilanza del personale docente e non docente.
- c) La scuola non risponde degli alunni che temporaneamente o stabilmente stazionano fuori del cancello dei singoli edifici. Gli alunni che al suono della campanella non saranno presenti in aula, verranno considerati in ritardo.
- d) L'alunno che arrivi entro 10 minuti dal suono della campanella sarà autorizzato dal docente della prima ora che segnerà comunque il ritardo con una R sul registro. L'alunno che invece ritardi oltre 10 minuti può essere ammesso solo se il genitore lo accompagnerà personalmente in portineria per firmare la richiesta di ingresso. Non è possibile entrare a scuola oltre l'ora di intervallo, ovvero oltre le 10,40 (scuola primaria plesso di Limite), 10.30(scuola primaria plesso di Capraia); 9.55(scuola secondaria di I grado).
- e) L'uscita anticipata rispetto all'orario previsto deve avere validi e comprovati motivi. Si invitano pertanto le famiglie a non chiedere uscite anticipate per attività sportive od artistiche al fine di evitare dannose interruzioni dell'iter scolastico. Laddove sia invece indispensabile, l'uscita anticipata deve essere richiesta alla portineria, previa compilazione di apposito modulo, e dietro presentazione di documento di identità e/o eventuale delega, nel caso non si tratti del genitore dell'alunno richiesto. Il personale ATA provvederà a condurre l'alunno presso l'uscita della scuola.
- f) Per assenze di durata superiore ai 5 giorni consecutivi compresi i giorni festivi, o comunque in caso di malattie infettive, è necessario il certificato medico e (solo per la scuola secondaria) è necessaria anche la giustificazione compilata sull'apposito libretto (da ritirare in segreteria all'iscrizione del primo anno). Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi familiari, deve essere anticipata l'autocertificazione del genitore.

4. 1 Scuola dell'infanzia

Per la scuola dell'infanzia, il termine massimo di assenza ingiustificata degli alunni per poter procedere al depennamento dal registro degli iscritti è fissato in un mese. Il depennamento avverrà comunque dopo convocazione dei genitori interessati, da parte del Dirigente scolastico.

5. Uscita in sicurezza

- a) Al termine delle lezioni, gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono essere riconsegnati ai genitori o a adulti maggiorenni a cui i genitori abbiano espressamente delegato il ritiro, a mezzo di richiesta scritta e corredata di documento di identità.
- b) Tale procedura deve essere seguita da tutti gli alunni nel caso di uscita anticipata dalla scuola, concessa dal dirigente o dal collaboratore facente funzioni a seguito di richiesta redatta secondo la modulistica predisposta.
- c) Affinché sia possibile consentire l'uscita dalla scuola in modo ordinato e soprattutto sicuro è necessario che i genitori o i loro delegati non si accalchino ai cancelli o ai portoni, lasciando adeguatamente libero il passaggio per insegnanti e alunni. Ciò vale anche in caso di pioggia, per evitare che la preoccupazione di non far bagnare i bambini sia più grande di quella di farli uscire in sicurezza. In modo particolare sarà cura degli adulti mantenere i veicoli a distanza di rispetto dall'accesso a scuola, parcheggiando nei luoghi idonei ed evitando di intralciare le vie d'uscita con le automobili.
- d) Per l'organizzazione dell'ingresso/uscita Si fa riferimento al documento di organizzazione ingresso/uscita da scuola di cui all'Art. 11.1.
- e) Al termine dell'orario scolastico gli alunni usciti e allontanatesi dall'edificio, sia con il pulmino che con i genitori, non possono riaccedervi se non per riprendere apparecchi ortodontici, occhiali o chiavi.

ART.12 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. a. Scuola e famiglia collaborano ai fini del miglior andamento della scuola nel rispetto reciproco di competenze e ruoli e garantendo opportunità di dialogo e confronto.

Compito dell'istituzione scolastica è:

- formulare le proposte educative, attuarle e valutarne l'efficacia
- rendere conto periodicamente degli apprendimenti dei singoli alunni e dei loro progressi, dei loro comportamenti e processi di socializzazione
- individuare le iniziative per il sostegno e per il recupero dei soggetti in situazione di handicap, svantaggio, disagio e difficoltà
- offrire disponibilità alla collaborazione e all'incontro con le famiglie

La famiglia è tenuta a:

- intervenire nelle assemblee e collaborare con i rappresentanti di classe
- tenersi informata e al corrente delle iniziative della scuola
- sostenere i bambini nel mantenimento degli impegni assunti a scuola
- partecipare ai colloqui individuali
- collaborare affinché a casa e a scuola il bambino trovi atteggiamenti educativi coerenti (pur nella consapevolezza e nel rispetto del ruolo e della specificità dell'educazione familiare).

1.b. **Patto di corresponsabilità educativa** (in base al Decreto Legislativo 235/07, Art. 3)

I destinatari naturali del patto educativo sono i **genitori**, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.). Il "patto" vuole essere uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie. L'obiettivo del patto educativo è infatti quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Il Documento è elaborato da una commissione eletta dal Consiglio di Istituto, della quale fanno parte due docenti e due genitori.

Il documento viene consegnato ai genitori e sottoscritto al momento dell'iscrizione. Eventuali proposte di integrazione e/o modifica del documento, sottoscritte da almeno 10 docenti o almeno 25 genitori, devono essere presentate al Consiglio di Istituto, attraverso il Dirigente scolastico che le sottoporrà a delibera entro tre mesi.

1. c. Oltre alle occasioni che l'Istituto coglie per favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, nei diversi gradi scolastici vengono definiti modalità e momenti specifici per il rapporto scuola-famiglia.

2. Comunicazioni

La comunicazione continua tra scuola e famiglia è essenziale per la vita della scuola. A questo fine è predisposto un apposito quaderno attraverso cui avvengono le comunicazioni. Gli alunni della scuola primaria e secondaria sono tenuti ad averlo sempre con sé per consentire la raccolta ordinata delle comunicazioni ed il controllo delle firme da parte dei docenti.

E' indispensabile che i genitori facciano conoscere alla scuola i numeri di telefono necessari per poter essere sempre raggiunti in caso di necessità.

3. Ricevimento genitori **Scuola di infanzia:**

- I rapporti con le famiglie avvengono tramite assemblee periodiche e colloqui individuali (con preavviso scritto) oppure possono venire richiesti per problemi urgenti dai genitori che dovranno concordare l'incontro con i docenti di sezione .
- Le comunicazioni con le famiglie avvengono telefonicamente, verbalmente all'entrata e all'uscita, oppure tramite avviso scritto.
- L'orario per comunicare telefonicamente con le insegnanti è dalle ore 12.00 alle ore 12,30, momento in cui le insegnanti sono in compresenza.

4. Ricevimento genitori *Scuola primaria*

I ricevimenti si svolgono, di norma, ogni 3° mercoledì del mese, su appuntamento tramite richiesta della famiglia.

5. Ricevimento genitori *Scuola secondaria di I grado:*

- a. I docenti ricevono i genitori anche su prenotazione, secondo l'orario comunicato attraverso circolare agli alunni.
- b. Le prenotazioni sono fissate dagli studenti stessi presso il docente interessato, attraverso una comunicazione scritta sul quaderno scuola-famiglia.
- c. I colloqui mattutini, di norma, si svolgono a partire dalla metà di ottobre fino al 23 dicembre e dalla fine di febbraio alla metà di maggio. Tale cadenza può subire modificazioni su richiesta del docente.
- d. I genitori possono essere convocati per richiesta di uno o più docenti in orario diverso da quello stabilito nel calendario, a seconda delle necessità.
- e. In caso di assenza o impossibilità del docente al ricevimento, il genitore viene avvertito dall'interessato attraverso il quaderno di comunicazione scuola-famiglia.
- f. I colloqui pomeridiani si svolgono durante il ricevimento generale del quadrimestre in numero di due per anno scolastico, uno per quadrimestre; le date verranno comunicate assieme al calendario dei ricevimenti nel corso del mese di ottobre di ogni anno scolastico.
- g. Durante i ricevimenti pomeridiani non è possibile effettuare prenotazione, se non all'apertura dell'orario di ingresso.
- h. Le richieste di parlare con i docenti durante le ore di lezione turbano il buon funzionamento delle attività didattiche: non sono previsti quindi colloqui tra le famiglie e i docenti impegnati in classe.

6. Per motivi di funzionalità e di sicurezza, durante i colloqui individuali e le assemblee di plesso non è consentito portare con sé alunni o altri minori nei locali della scuola.

7. Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento, da richiedere presso la segreteria della scuola.

ART.13 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA SALUTE

1. La somministrazione di farmaci a scuola da parte del personale scolastico può avvenire sulla scorta delle relative Raccomandazioni interministeriali³ ed esclusivamente sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto. Fatta eccezione dei farmaci salvavita, devono essere accertate la disponibilità del personale e la presenza delle condizioni organizzative e logistiche previste dalle citate Linee guida.
 - a) La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
 - b) Il Dirigente scolastico concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
 - c) I farmaci autorizzati vanno acquistati dai genitori e lasciati in deposito alla scuola.
 - d) I genitori sono invitati a non far portare ai propri figli a scuola farmaci di alcun genere senza le necessarie autorizzazioni.
2. E' necessario che i genitori segnalino alla scuola, con opportuna certificazione medica, qualsiasi problematica di carattere sanitario che necessiti di attenzioni procedurali atte a salvaguardare la salute del minore (es. allergie alimentari, diete specifiche, intolleranze, etc) in modo che il personale addetto possa esserne debitamente informato, fatte salve le dovute tutele relative al rispetto della privacy.

³ Raccomandazioni Interministeriali del 25 Novembre 2005

3. Per motivi di igiene e sicurezza non sono ammessi nella scuola (per feste o altro) cibi non etichettati e non confezionati secondo la normativa vigente.
4. Nel caso di presenza di apparecchi sanitari, fasciature e ingessature etc., i genitori devono produrre un certificato medico in cui si attesti l'assenza di controindicazioni rispetto alla frequenza scolastica per la salute e l'integrità fisica del bambino.
5. In caso di pediculosi (pidocchi) la scuola fornisce tempestivamente alle famiglie le informazioni necessarie al trattamento e alla prevenzione. Le famiglie sono tenute a intervenire con i mezzi che ritengono più opportuni in modo da arginare il diffondersi del fenomeno.
6. I materiali che gli alunni portano da casa per le attività didattiche (colla, pennarelli, plastiline, etc.) devono essere a norma CEE.
7. I materiali necessari a particolari attività didattiche, come colla, plastiline etc. devono essere utilizzati nel rispetto delle schede di sicurezza di ciascun prodotto

ART.14 SICUREZZA

1. La sicurezza e la tutela degli alunni costituisce per la scuola un valore imprescindibile. Per questo motivo ciascuno è tenuto a rispettare le norme in materia e ad attivarsi per individuare possibili fonti di rischio. I referenti della Sicurezza (indicati nominativamente negli appositi elenchi affissi) costituiscono il punto di riferimento su questa materia per ogni grado scolastico e plesso; a loro vanno tempestivamente segnalati eventuali comportamenti a rischio e situazioni che possono rappresentare fonti di rischio, sia riferite ai locali scolastici (prese elettriche, vetrate, ostacoli, ecc.) sia agli spazi esterni di pertinenza della scuola. Per loro tramite le eventuali fonti di rischio ed emergenze vengono prontamente segnalate alla Direzione.
2. Il personale della scuola, gli alunni e tutti coloro che a qualunque titolo sono presenti a scuola devono attenersi alle procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione in base alla Legge 626/94 e Dlgs 9 aprile 2008, n°81, così come alle indicazioni offerte dal Servizio di prevenzione e protezione della scuola, che tutto il personale è tenuto a conoscere.
3. In caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare, si comunichi con le collaboratrici del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria.
4. Le disposizioni riguardanti i piani di evacuazione e le misure di emergenza sono affisse nelle classi e negli spazi rispettivi.
5. La documentazione riguardante le indicazioni per la sicurezza approntate dal Servizio di protezione e prevenzione della scuola è consultabile presso ogni plesso dell'Istituto
6. Nella scuola è vietato fumare (Legge del 16/01/03 n. 3).

ART.15 INFORTUNI O MALORI

1. Ogni infortunio degli alunni, anche di lieve entità va tempestivamente comunicato in Direzione e alla Segreteria. Nel caso in cui l'alunno si rechi al Pronto soccorso o da un medico, occorre che la relativa certificazione sia consegnata alla scuola il giorno stesso o il giorno immediatamente successivo.
2. E' necessario che le famiglie informino tempestivamente la scuola degli infortuni occorsi durante il tragitto casa-scuola
3. In caso d'infortunio o malore a scuola, l'insegnante affidatario della classe è tenuto, con l'aiuto dei colleghi e custodi, a prestare il primo soccorso per quanto di sua competenza, secondo le procedure individuate dal Servizio di protezione e prevenzione, ad avvisare o far avvisare i genitori e i mezzi di soccorso se necessario, provvedendo eventualmente alla stesura della denuncia per l'assicurazione. In caso di dubbia gravità, il comportamento prudenziale prescritto è la chiamata del servizio 118.

ART.16 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI SCOLASTICI E RISERVATEZZA DEI DATI

La scuola garantisce il rispetto della riservatezza dei dati in base al Dlgs 196/2003: assicura che i dati personali sono utilizzati per i propri fini istituzionali, relativi all'istruzione ed alla formazione degli alunni e alle attività amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente; i dati personali non sono comunicati ad altri se non per l'espletamento dei fini istituzionali e secondo le disposizioni delle Leggi in vigore. Le forme di protezione dei dati sono indicate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

1. I registri personali dei docenti sono conservati e chiusi a chiave nel cassetto degli insegnanti in sala docenti. I registri di classe sono conservati nelle classi medesime. Le schede di valutazione sono conservate in armadi chiusi a chiave in Segreteria.
2. Non è consentito agli alunni accedere alla sala insegnanti.

ART.17 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI E FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

Detta assegnazione compete al Dirigente Scolastico, tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

Nello specifico si assicurerà:

- a) Continuità didattica, con il consenso del docente interessato.
- b) Motivata valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dal POF
- c) Opzione dei singoli docenti
- d) Priorità, nell'opzione, ai docenti in servizio rispetto ai nuovi arrivi, sulla base della graduatoria di istituto. Il rispetto di tale criterio tiene conto, per quanto possibile, del principio della continuità nel caso di docenti incaricati annuali eventualmente riconfermati.

E' fatta salva, nel maggior rispetto possibile dei criteri suddetti, la valutazione del Dirigente Scolastico in merito all'allocazione delle risorse nel rispetto degli obiettivi di efficienza e di efficacia, anche al fine di garantire equilibrio tra *docenti di ruolo* e *non di ruolo* nei plessi e nelle sezioni.

2. Criteri per la formazione delle classi

- a) Le sezioni e le classi vengono formate dal Dirigente scolastico e/o suoi delegati, nel maggior rispetto possibile delle scelte educative dei genitori in ordine alle opzioni presentate. La formazione delle classi avviene tenendo conto delle indicazioni emerse durante appositi incontri tra gli insegnanti interessati dei diversi gradi scolastici e sulla base del **prevalente criterio della equieterogeneità, teso a garantire classi il più possibile omogenee.**
- b) Di norma non sono consentiti trasferimenti che interrompono la continuità del corso, se non validamente motivati e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- c) L'assegnazione degli alunni provenienti da altri istituti prenderà in considerazione i seguenti fattori:
 - Presenza di alunni diversamente abili
 - Numero di alunni per classe/sezione
 - Presenza di alunni di cittadinanza non italiana

d) **Scuola dell'infanzia**

Criteri di assegnazione degli alunni ai plessi:

Gli alunni sono assegnati ai diversi plessi delle scuole dell'infanzia sulla base della richiesta della famiglia, regolata da:

- diritto di precedenza in base al piano di zona predisposto dall'Amministrazione Comunale
- diritto di precedenza per i bambini che hanno fratelli che al momento dell'iscrizione frequentano nello stesso plesso
- diritto di precedenza in base all'ordine progressivo della data di nascita degli alunni.

Fattori presi in considerazione per l'assegnazione degli alunni alle sezioni:

- equilibrio tra maschi e femmine
- equilibrio in relazione a frequenza/non frequenza al nido
- equilibrio rispetto alla cultura di provenienza degli alunni

- rapporti di parentela entro il secondo grado (fratelli e sorelle) salvo accoglimento di motivata richiesta dei genitori di mantenerli nella stessa classe
- considerazioni in merito alla eventuale presenza di interazioni negative

e) **Scuola primaria e secondaria di I grado**

Criteri di formazione delle classi

1. equilibrio tra maschi e femmine
2. equilibrio tra il livello di maturazione psico-fisico e/o di rendimento scolastico
3. suddivisione in classi diverse degli alunni che hanno dimostrato di produrre tra di loro interazioni negative
4. equilibrio in relazione alla cultura di provenienza degli alunni
5. rapporti di parentela entro il secondo grado (fratelli e sorelle), salvo accoglimento di motivata richiesta dei genitori di mantenerli nella stessa classe

3. Criteri per la formazione di eventuali liste d'attesa:

a. Iscrizioni

Scuola dell'infanzia

1. residenza nel Comune
2. età dei bambini
3. presenza di fratelli che frequentano la scuola
4. famiglia monoparentale
5. impegno lavorativo di entrambi i genitori

Saranno valutate situazioni di particolare difficoltà (es: segnalazione dei servizi sociali, situazioni di handicap...).

Scuola primaria e secondaria di I grado

1. Residenza nel Comune
2. Per i non residenti:
 - i. presenza di fratelli/sorelle che frequentano la scuola
 - ii. appartenenza al tradizionale bacino d'utenza; prossimità alla scuola della sede di residenza dell'alunno
 - iii. prossimità alla scuola del luogo di lavoro di entrambi i genitori, in subordine di uno dei genitori

b) *Scuola primaria: accesso alle classi a tempo pieno*

1. Residenza nel Comune
 2. Famiglia monoparentale
 3. Numero di fratelli e sorelle già frequentanti il tempo pieno, dando priorità agli alunni con i fratelli più piccoli.
 4. Impegno lavorativo di entrambi i genitori, in particolare nella fascia oraria pomeridiana
 5. Numero dei figli in età scolare (fino al primo ciclo), dando priorità agli alunni con i fratelli più piccoli.
- Saranno valutate situazioni di particolare difficoltà (es: segnalazione dei servizi sociali, situazioni di handicap...).

Le eventuali liste d'attesa per la scuola dell'infanzia, compilate a cura della Segreteria nel rispetto dei criteri stabiliti, saranno affisse all'Albo della scuola dal 15 al 30 aprile.

La definitiva formazione delle classi e sezioni sarà resa nota entro la prima settimana di settembre.

5. Per quanto riguarda gli alunni stranieri ci si riferirà al Protocollo di Accoglienza, parte integrante del presente Regolamento.

Di norma l'assegnazione degli alunni provenienti da altri istituti sarà effettuata in base all'età; la scuola potrà prevedere l'inserimento in classi diverse dall'età anagrafica dello studente, sulla base delle procedure di accoglienza previste

6. E' fatta salva l'autonomia del dirigente nella valutazione di situazioni particolari, nell'ambito delle quali può disporre motivata assegnazione degli alunni alle classi, anche discostandosi dai criteri sopraesposti, a maggior vantaggio degli alunni stessi.

ART.18 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'ora di inizio delle lezioni. Ciascun insegnante risponde della vigilanza sugli alunni a lui affidati nel rispetto dell'orario di insegnamento di sua competenza: nei cinque minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni, durante le attività svolte sotto il suo controllo in qualunque locale scolastico esse vengano attuate, fino all'uscita dai locali scolastici.
2. L'orario delle lezioni, nelle sue diverse articolazioni per grado scolastico e tipologia di tempo scuola, è affisso all'albo della direzione e di ogni plesso dell'Istituto. Qualsiasi modificazione dell'orario (per esempio un cambio di turno), debitamente autorizzata, deve essere preventivamente comunicata al docente con funzioni di fiduciario di plesso e opportunamente registrata.
3. La vigilanza sugli alunni deve essere garantita nella maniera più scrupolosa: non è consentito lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante; in caso di necessità ci si rivolga ai collaboratori scolastici presenti.
4. Non devono essere consentiti giochi e comportamenti che possano dar luogo a situazioni di rischio per l'incolumità degli alunni. Particolare attenzione è dovuta a situazioni e attività che comportino un maggior rischio, sia durante le lezioni che durante gli altri momenti di vita della scuola, come ad esempio durante la ricreazione, le uscite in giardino, i momenti della mensa e di spostamento all'interno degli edifici, i momenti di cambio dell'ora etc.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare gli accessi della scuola sia durante che dopo il termine delle lezioni. A tale personale è inoltre affidata la sorveglianza, dei corridoi, della zona scale, dei bagni e degli altri locali non gestiti in quel momento dagli insegnanti. Durante l'intervallo i collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza dei bagni e alla collaborazione con gli insegnanti per la sorveglianza degli spazi comuni; durante le lezioni avranno cura di non lasciare mai scoperto il locale o il piano assegnato.
6. Il personale di custodia è inoltre responsabile della sorveglianza degli alunni che gli vengono affidati:
 - dalla fiduciaria del plesso nel caso eccezionale di ritardo nell'assunzione del servizio da parte di un insegnante o di un supplente temporaneo;
 - da un insegnante che abbia necessità di affidare momentaneamente la classe o gruppi di alunni
7. Nell'ambito del servizio pre-scuola, gli alunni nominativamente individuati con appositi elenchi sono affidati al personale pre-scuola, servizio di assistenza all'ingresso a ciò preposto, che li sorvegliano costantemente, trattenendoli in spazi predisposti e definiti. Analoghe regole valgono per il servizio di post/scuola alla scuola dell'infanzia.
8. In caso di inserimento di classi o gruppi di alunni in altre aule, in mancanza di supplenti o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente registrerà i nominativi degli alunni "ospiti". Per l'organizzazione della suddivisione degli alunni di una classe in altre classi, i docenti si atterranno allo schema predisposto all'inizio dell'anno scolastico dai docenti fiduciari. In nessun caso gli alunni devono essere collocati nei corridoi.
9. Per l'organizzazione di ingresso e uscita da scuola si fa riferimento all'Art. 11 del presente Regolamento.
10. Per la sorveglianza in caso di attività extrascolastiche, di visite guidate e viaggi di istruzione, ci si atterrà al relativo Regolamento.

ART.19 UTILIZZO DEGLI SPAZI ESTERNI, DELLE AULE SPECIALI E DELLE ATTREZZATURE

L'utilizzo degli spazi della scuola è regolato secondo le indicazioni redatte dalla Commissione Spazi.
L'utilizzo delle attrezzature delle aule speciali è regolato dalle indicazioni redatte dagli insegnanti referenti.

1. Utilizzo della palestra

- a) L'accesso alla *palestra* (Scuola Secondaria di I grado) è regolato da un calendario predisposto all'avvio dell'anno scolastico dalla Commissione Spazi.
- b) Non è consentito agli alunni accedervi senza la presenza dell'insegnante di educazione fisica
- c) L'accesso alle palestre è consentito alle sole persone autorizzate, che indossino una tenuta adeguata (tuta o pantaloncini – maglietta - scarpe da ginnastica). Non è consentito accedere calzando le stesse scarpe usate all'esterno, anche se queste sono regolamentari. E' vietato introdurre ed usare nelle palestre attrezzi non appartenenti alla normale dotazione ed eseguire esercizi e attività sportive non compatibili con la destinazione d'uso dell'impianto, che possono causare danni alle persone e alle cose.
- d) E' assolutamente vietato far spostare i grandi attrezzi agli studenti.
- e) Gli attrezzi e le attrezzature usate devono essere riposte nello stesso locale da dove sono state prelevate.
- f) Le attrezzature ed il materiale in dotazione agli impianti devono essere usati con ogni riguardo, conservati nel massimo ordine, per una migliore fruizione del servizio da parte di tutti gli utenti.
- g) La palestra può essere concessa in uso a terzi, secondo le modalità previste dal regolamento sull'utilizzo dei locali scolastici

2. Utilizzo laboratori multimediali (scuola secondaria di I grado)

- a) L'accesso all'aula del laboratorio di informatica è consentito alle classi o a gruppi di alunni solo sotto la diretta sorveglianza di un insegnante.
- b) L'orario di accesso all'aula del laboratorio di informatica è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico in base all'orario delle lezioni delle classi.
- c) I docenti che utilizzano il laboratorio in orari diversi da quelli delle proprie classi devono registrare la prenotazione dell'aula sul modulo predisposto.
- d) I docenti sono tenuti alla massima vigilanza sull'uso delle attrezzature da parte degli alunni e devono segnalare tempestivamente ai referenti per la multimedialità ogni problema in merito al funzionamento delle attrezzature stesse.
- e) L'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito esclusivamente per attività didattiche e sia i docenti sia gli alunni sono tenuti ad un uso responsabile delle attrezzature e dei materiali di facile consumo necessari per lo svolgimento delle suddette attività .
- f) Il computer dell'aula insegnanti deve essere utilizzato esclusivamente per attività didattiche e per le altre attività concernenti la funzione docente.
- g) La corretta gestione delle postazioni multimediali installate nelle classi è affidata ai docenti del Consiglio di Classe che ne sono quindi responsabili; gli alunni possono utilizzare le suddette postazioni solo in presenza di un insegnante.
- h) Le postazioni multimediali installate nelle aule speciali (sostegno, artistica) sono affidate ai docenti che svolgono le loro attività anche all'interno di tali aule; i suddetti insegnanti individuano all'inizio di ogni anno scolastico un referente per la necessaria collaborazione con i referenti per la multimedialità.

3. Utilizzo Biblioteca

- a) La biblioteca scolastica svolge compiti di supporto alla didattica mediante testi di informazione e consultazione, di promozione, attraverso la lettura, dell'educazione alla cittadinanza e alla convivenza civile nonché di stimolo al piacere di leggere attraverso i testi narrativi, poetici etc.
- b) La biblioteca scolastica assicura un servizio di raccolta e di integrazione dei volumi in dotazione, li organizza e cataloga per facilitarne la consultazione.
- c) La biblioteca della scuola primaria di Limite è situata al primo piano;
- d) La scuola dell'infanzia, la scuola primaria di Capraia e la secondaria di I grado hanno la biblioteca nelle proprie aule; la biblioteca della secondaria è gestita dall'insegnante di lettere.

4. Utilizzo Auditorium

- a) L'auditorium può essere utilizzato per attività che interessano contemporaneamente più classi, per l'effettuazioni di particolari attività didattiche o per la somministrazione di test di profitto standardizzati.
- b) I docenti sono tenuti a prenotare l'auditorium con congruo anticipo presso la Portineria

5. Aule speciali

- a) L'accesso all'aula di musica, all'aula di artistica, all'aula di scienze è regolato dal calendario delle lezioni disposto annualmente.
- b) I materiali e la loro disposizione sono curati dai rispettivi responsabili.
- c) Non è consentito l'uso delle attrezzature e degli spazi senza l'autorizzazione dei docenti

ART.20 ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. In occasione di sciopero o di assemblea sindacale il Dirigente scolastico può disporre eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con l'assemblea o lo sciopero, del personale che presta regolare servizio ai fini di assicurare una adeguata vigilanza degli alunni.
2. In caso di riunione sindacale del personale della scuola, la famiglia sarà avvisata, tramite una comunicazione scritta, che dovrà essere controfirmata da un genitore, in tempo utile, per l'opportuno controllo e per la predisposizione dell'orario provvisorio che ritardi l'entrata o consenta l'uscita anticipata dei ragazzi. Nel caso di comunicazione non firmata, l'alunno sarà trattenuto a scuola secondo l'orario del giorno. Non sono consentite telefonate a casa se non per validi motivi.
3. In caso di sciopero del personale della scuola, la famiglia sarà preventivamente informata, tramite comunicazione scritta, della possibilità, per il giorno stabilito, del non regolare svolgimento delle lezioni e degli eventuali cambiamenti di orario. Tale comunicazione dovrà essere riportata dagli alunni, controfirmata da un genitore e controllata dall'insegnante della prima ora del giorno precedente a quello previsto per lo sciopero.
4. Analogamente, in caso di sciopero del personale addetto alla mensa o ai trasporti di cui la scuola sia messa a conoscenza, la famiglia sarà preventivamente informata, tramite comunicazione scritta, della impossibilità a garantire il regolare svolgimento dei servizi.

ART.21 RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Le norme che regolano il rapporto di lavoro, per quanto attiene al Codice di comportamento nella pubblica amministrazione 28/11/2000 e le disposizioni per le sanzioni disciplinari ex CCNL 2003 (personale ATA) sono affisse all'albo della scuola presso la Direzione.

ART. 22 CRITERI PER LA SCELTA DEGLI ESPERTI

1. Al fine di garantire la qualità della prestazione, gli esperti da impegnare nella scuola per particolari attività e insegnamenti dovranno presentare in Direzione la propria candidatura corredata da un curriculum che evidenzi i titoli di studio e culturali e le esperienze lavorative pregresse. Saranno selezionati di concerto tra i docenti interessati alle attività e il Dirigente scolastico sulla base dei seguenti criteri:
 - Valutazione del curriculum in riferimento all'attività da svolgere
 - Esperienza lavorativa svolta in precedenza nella scuola con valutazione positiva dei docenti coinvolti e/o dei Consigli di classe, Interclasse, Intersezione
 - Appartenenza e ad Associazioni e Cooperative etc. di provata esperienza

- Esperienza lavorativa svolta nell'ambito del territorio di riferimento della scuola

2. Il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto è stabilito sulla base della normativa vigente. In casi particolari, tale limite può essere modificato con specifica delibera del Consiglio di Istituto.

PARTE III: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

ART.23 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

La scuola fa proprio lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", sulla base del relativo Regolamento emanato con DPR 24 giugno 1998, n. 249 e con Decreto Legislativo 235/07, in particolare:

1. Diritti dello studente

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti e promuove la solidarietà.
- b) Lo studente ha diritto ad un insegnamento individualizzato, efficace, coerente con lo sviluppo di ciascuno in cicli di studio ben raccordati fra loro
- c) Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- d) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva alla vita della scuola, alla conoscenza degli obiettivi, delle metodologie e dei criteri di valutazione del proprio percorso curricolare, nonché ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a migliorare il proprio rendimento.
- e) Lo studente ha diritto a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche
- f) Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso il presente regolamento. Gli studenti hanno diritto, tramite le modalità stabilite dal Collegio e dai Consigli di classe, ad esprimere la loro opinione su decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola
- g) Lo studente ha diritto ad ambienti accoglienti e puliti.

2. Doveri dello studente

- a) Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi dei quali informa la scuola.
- b) Lo studente partecipa al dialogo educativo con assiduità, costanza e impegno
- c) Lo studente si presenta a scuola con tutto il materiale didattico occorrente, con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
- d) Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni forma di aggressività fisica e verbale e ogni forma di emarginazione delle diversità
- e) Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto; è leale, riconosce i propri errori e si assume le proprie responsabilità.
- f) Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora. Condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- g) Lo studente facilita l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate.
- h) Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
- i) Lo studente utilizza a scuola solo quegli oggetti personali necessari alla sua attività di studio

ART: 24 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti a portare tutto il necessario per un adeguato svolgimento delle attività didattiche. Dal momento che è importante, per la formazione dell'alunno e lo sviluppo della sua autonomia, che egli impari ad essere responsabile verso se stesso, oltre che verso gli altri, non si consentirà la consegna da parte dei genitori di eventuale materiale mancante e/o delle merende durante l'orario scolastico.

2. Gli alunni devono presentarsi in classe ordinati e puliti nella persona; devono avere la massima cura del posto che occupano. Gli alunni che frequentano le classi di scuola primaria sono tenuti ad indossare il grembiule del colore previsto nell'istituto, salvo diversa indicazione degli insegnanti.
3. Gli alunni che frequentano le classi della scuola secondaria non hanno l'obbligo di divisa, ma devono tuttavia avere un abbigliamento adeguato al rispetto che va attribuito alla scuola come luogo di educazione
4. Non sono consentiti l'accensione e l'uso del telefono cellulare durante l'orario scolastico. Qualora se ne verificasse un uso improprio, il docente in servizio nella classe provvederà al ritiro temporaneo del telefono, che verrà riconsegnato al termine delle lezioni. In caso di reiterato uso improprio la riconsegna avverrà alla presenza dei genitori. Nel caso si renda necessaria, per urgenti e validi motivi, la comunicazione tra la famiglia e l'alunno, provvederà a ciò il personale di custodia attraverso il telefono della scuola.
5. Non è consentito utilizzare a scuola, se non per attività concordate con il docente, oggetti (walkman, MP3, IPOD, giochi, etc.) che possano dare motivo di distrazione o far sorgere situazioni di rischio (tipo coltellini o altro). In caso contrario l'oggetto verrà ritirato dall'insegnante e restituito al genitore dell'alunno.
6. Non è consentito durante la ricreazione, e a maggior ragione durante le attività didattiche, adottare comportamenti che possono essere causa di disturbo e di rischio per sé e per gli altri, *come ad esempio*:
 - a) correre (e in particolar modo per le scale) e spintonarsi
 - b) lanciare oggetti di qualsiasi tipo
 - c) salire con i piedi su sedie banchi e cattedre, arrampicarsi su mobili e scaffali
 - d) arrampicarsi sugli alberi, sulle reti di recinzione, sui corrimano...
 - e) toccare i cavi elettrici delle attrezzature (computer etc.)
 - f) salire sul davanzale o sporgersi dalla finestra
 - g) aprire o chiudere velocemente le porte
 - h) uscire dalla classe, spostarsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione del docente
 - i) allontanarsi dagli spazi indicati dal docente per lo svolgimento delle attività didattiche e della ricreazione
 - j) utilizzare, spostare attrezzature didattiche senza l'autorizzazione del docente
 - k) utilizzare oggetti, arredi e attrezzature in modo improprio; utilizzare posate e stoviglie in modo improprio
 - l) utilizzare l'ascensore
 - m) stazionare nei bagni oltre il tempo strettamente necessario
 - n) lasciare zaini e cartelle nel passaggio tra i banchi
 - o) giocare a pallone negli spazi non dedicati a tale scopo

ART.25 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

1. Principi generali

Il Regolamento di disciplina è adottato ai sensi dell'art. 14, c. 2 del D.P.R. 275/1999.

Per la scuola secondaria di I grado le sanzioni disciplinari verso gli alunni sono disposte secondo il presente Regolamento di disciplina, ispirato agli artt. 4 e 5 del già citato "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e al Decreto Legislativo 235/07.

Il presente Regolamento di disciplina recepisce inoltre le linee guida della Direttiva n. 16 del 5 febbraio 2007 e della C.M. n. 30 del 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione.

- a) 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.
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Di norma, le infrazioni disciplinari, connesse al comportamento, non possono influire in modo determinante sulla valutazione del profitto.
- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

- e) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale
- f) Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari e sempre dietro convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, i quali hanno diritto ad essere informati sulla gravità dell'atto commesso. Nei periodi di allontanamento è previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori per prepararne il rientro nella comunità scolastica.
- g) Sono sanzionabili anche gravi fatti (atti di bullismo, aggressioni, percosse, colluttazioni, azioni lesive della dignità della persona..) posti in essere al di fuori dell'edificio e dell'orario scolastico, purché avvenuti in stretta prossimità con l'edificio scolastico, immediatamente dopo la fine delle lezioni o immediatamente prima, in presenza di compagni e/o genitori dell'istituto. Sono altresì sanzionabili i medesimi fatti posti in essere durante il trasporto in scuolabus e segnalati al fiduciario di plesso dal personale addetto e corroborati da opportuna testimonianza. In tali casi, la sanzione assume un valore esemplare e quindi educativo, laddove una eventuale inerzia potrebbe invece essere interpretata come tolleranza di gravi episodi e quindi favorire ulteriori comportamenti simili.
- h) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

2. Organi competenti e impugnazioni

- a) Per le sanzioni di minore entità sono competenti: il Docente, il Coordinatore di classe, il Dirigente scolastico. Per le sanzioni che comportano la sospensione dalle lezioni sono competenti: il *Consiglio di classe* e il *Consiglio di Istituto*, in caso di situazioni di particolare gravità (allontanamento superiore a 15 giorni)
- b) Contro le sanzioni disciplinari a carico degli alunni è ammesso ricorso scritto, da parte dei genitori o dei legali rappresentanti all'Organo di Garanzia⁴ istituito dalla scuola. I ricorsi devono essere inviati all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo di garanzia delibera entro i 10 giorni successivi.
- a) L'Organo di garanzia è composto da: il Dirigente scolastico, in funzione di Presidente, un docente e due genitori eletti a maggioranza dal Consiglio di Istituto. È nominato dal Dirigente scolastico; dura in carica un anno (fino a nomina dei nuovi rappresentanti o loro riconferma dagli OCCC). L'Organo decide dopo aver ascoltato lo studente/il genitore e il docente/i docenti coinvolti nel provvedimento. In prima convocazione l'Organo funziona come "collegio perfetto"; in seconda convocazione le deliberazioni sono valide a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di incompatibilità, il docente sarà sostituito dal docente di lettere più anziano in servizio; in caso di rapporti di parentela tra lo studente sanzionato e uno dei componenti dell'Organo, il genitore o il docente saranno sostituiti da altri: secondo la graduatoria di Istituto per il docente e dal genitore in ordine di anzianità anagrafica tra i rappresentanti di classe. In ogni caso sarà garantita la terzietà dell'Organo nei confronti dello studente sanzionato. Con la stessa procedura in riferimento all'anzianità di servizio e all'età anagrafica verranno individuati docenti e genitori quali membri supplenti. Le riunioni del Consiglio di Garanzia sono pubbliche; ad esse sono ammessi, senza diritto di voto, tutte le componenti della scuola. Il voto è segreto e non è consentita l'astensione.
- b) L' *Organo di garanzia* decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all' interno della scuola in merito all' applicazione del presente regolamento.

3. Comportamenti sanzionabili e relative sanzioni

Comportamento	Sanzione (da graduarsi sulla base della gravità e della reiterazione dei comportamenti)	Organo competente
1. "Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno. Pertanto il numero delle assenze, pur non essendo di per se stesso preclusivo della valutazione del profitto	Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione della ricreazione Assegnazione di compiti supplementari	Docente

⁴ ex art. 5 comma 2 del DPR 249/98; DPR 235/07, art.5

<p>medesimo incide tuttavia negativamente sul profitto complessivo .</p> <p>a – assenze non giustificate il giorno del rientro b – ritardi frequenti e assenze senza valido motivo; c – mancanza della firma dei Genitori ad avvisi, circolari interne e comunicazioni scuola-famiglia; d – inosservanza dei doveri scolastici (scarsa e svogliata partecipazione al lavoro scolastico, negligenza nell'esecuzione dei compiti a scuola e/o a casa, dimenticanza del materiale didattico, disturbo del regolare svolgimento delle lezioni).</p>	<p>Convocazione della famiglia per colloquio (dopo tre richiami)</p>	<p>Coordinatore di classe (per le assenze non giustificate al 3° giorno)</p>
<p>2. “Gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti e del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi”.</p> <p>a – Mancanza di rispetto del Capo di Istituto, docenti, personale non docente, della scuola e dei compagni, attuato con parole, gesti o altri comportamenti; b – Atteggiamenti violenti, provocatori e derisori verbali o materiali; c – Il ricorso a qualsiasi tipo di violenza o costrizione fisica o psicologica nei confronti dei soggetti di cui al punto a; d – Uso di linguaggio volgare, di turpiloquio e di imprecazioni.</p>	<p>Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione della ricreazione Assegnazione di compiti supplementari Consegna a svolgere attività specifiche, finalizzate alla riflessione sul proprio comportamento</p> <p>Convocazione della famiglia per colloquio (dopo tre richiami)</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe</p>
<p>3. “Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1”.</p> <p><i>Mancanze sanzionabili:</i> a – Atteggiamenti irrispettosi, offensivi, derisori, nei confronti di persone diverse per sesso, età, cultura, etnia, religione, idee, tradizioni, condizioni sociali, lingua; b – Comportamenti improntati all'insofferenza ostentata, alla sopraffazione verbale ed al rifiuto dei basilari principi del vivere democratico.</p>	<p>Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione della ricreazione Assegnazione di compiti supplementari Consegna a svolgere attività specifiche, finalizzate alla riflessione sul proprio comportamento</p> <p>Convocazione della famiglia per colloquio (dopo tre richiami)</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe</p>
<p>4. “Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti”.</p> <p><i>Mancanze sanzionabili:</i> a – Mancanza di rispetto delle norme di sicurezza all'interno della classe, dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze (scale esterne, giardino, spazi esterni). In particolare correre, salire su sedie o banchi, scendere precipitosamente le scale, soprattutto al momento dell'ingresso, dell'uscita, dell'intervallo, spingere o spintonare gli alunni) etc.. Le inosservanze di cui sopra valgono anche in occasione di uscite extrascolastiche (visite guidate o gite di istruzione); b – Detenzione di strumenti atti a mettere in pericolo la propria o l'altrui incolumità. c- comportamenti connessi al trattamento improprio di dati personali in violazione della tutela della privacy relativa ad alunni, personale della scuola o altri soggetti che operano nella comunità scolastica, a mezzo di registratori vocali, video e foto camere, telefoni cellulari, videofonini o altri di dispositivi elettronici</p>	<p>Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione della ricreazione Assegnazione di compiti supplementari Consegna a svolgere attività specifiche, finalizzate alla riflessione sul proprio comportamento Convocazione della famiglia per colloquio (dopo tre richiami)</p> <p>Ammonizione scritta del DS</p> <p>Sospensione dalle lezioni, in base alla gravità del comportamento</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe</p> <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p>
<p>5. “Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici, a comportarsi, nella vita scolastica, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola”.</p> <p><i>Mancanze sanzionabili:</i> a – Danneggiamento di strutture (muri, porte, finestre, ecc.), arredi (banchi, sedie, cattedre, ecc.), attrezzature (videoregistratori, computer, ecc.) della scuola, nonché il danneggiamento dei registri di classe o di altri documenti della scuola, ivi compresi i compiti in classe; b - Manomissione delle giustificazioni;</p>	<p>Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione della ricreazione Assegnazione di compiti supplementari Consegna a svolgere attività specifiche, finalizzate alla riflessione sul proprio comportamento Convocazione della famiglia per colloquio (dopo tre richiami)</p> <p>Ammonizione scritta</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe</p>

c - Danneggiamenti arrecati a terzi durante le visite guidate o gite di istruzione	Risarcimento del danno Il risarcimento del danno potrà essere convertito in azioni riparatorie	Dirigente scolastico Consiglio di Classe
6. “ Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola” <i>Mancanze sanzionabili:</i> a – comportamenti incompatibili con il buon funzionamento, la vivibilità e l'accoglienza della scuola (sporcare e scrivere sui muri delle aule, dei corridoi e dei bagni)	Richiamo scritto Consegna a svolgere operazioni di riordino e pulizia	Docente
7. Reiterarsi delle infrazioni di cui sopra; atti che turbino il regolare andamento della scuola. Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale; gravi violazioni alle norme di sicurezza, turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti o al personale; sottrazione o danneggiamento volontario di oggetti di non grande valore di proprietà della scuola o di altri soggetti; molestie continuate	Ammonizione scritta Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni a seconda della gravità dei comportamenti messi in atto	Dirigente s. Consiglio di classe
8. Quando gli alunni siano incorsi nella sanzione del richiamo scritto sul Registro di classe per tre volte, o in sanzioni di maggiore gravità, per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti e il personale o per violazioni alle norme di sicurezza	Possibilità di esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione. In questi casi la scuola si impegna a provvedere, per gli alunni esclusi, alla organizzazione di attività didattiche mirate al recupero.	Consiglio di classe
9. Recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente e per atti di violenza nei confronti dei compagni, degli insegnanti o del personale, (anche avvenuti fuori della scuola, seppure nei limiti indicati)	sospensione dalle lezioni da 6 a 10 giorni	Consiglio di classe
10. Recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente; violenza; offese gravi alla dignità della persona; uso o spaccio di sostanze stupefacenti; atti e molestie anche di carattere sessuale; denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il funzionamento della stessa, ovvero grave oltraggio all'Istituto	sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di classe
11. Quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo grave per l'incolumità delle persone	sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto

4. Le note disciplinari verbalizzate dal docente sul Registro di classe sono contestualmente comunicate alla famiglia tramite il diario personale dell'alunno con firma per conoscenza del genitore.

5. Solo in caso di necessità l'alunno può essere momentaneamente allontanato dalla classe, con modalità tali che sia comunque vigilato.

6. Il Regolamento di disciplina accoglie i necessari adattamenti in funzione dei diversi gradi scolastici: la scuola dell'infanzia e la scuola primaria coinvolgono le famiglie nell'analisi dei comportamenti dei bambini e propongono provvedimenti solo in caso di necessità.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento resta valido fino a quando non intercorra la necessità di integrazioni e/o modificazioni deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente scolastico, del Collegio dei docenti e del Consiglio stesso e fino a quando non intercorrano provvedimenti legislativi a cui rendere coerenti gli articoli.