



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ROGASI"

97016 – Pozzallo (Ragusa) - C.so Vittorio Veneto, 36 - tel. Fax 0932-953147- C.F. 90012130887
e-mail rgic81800t@istruzione.it- Sito web : www.istitutorogasi.gov

Prot n° 2908/C1

Pozzallo, 24/10/2015

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2015/2016



Premessa

Il presente Regolamento viene stilato per comunicare a tutte le persone coinvolte nella vita scolastica quali sono le regole generali e specifiche dell'organizzazione dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ROGASI" DI POZZALLO. Il Regolamento è relativo ai diversi e molteplici aspetti che riguardano sia il comportamento degli alunni, dei genitori e degli insegnanti sia le regole di funzionamento amministrativo. Periodicamente sarà rivisto, integrato ed approvato dal Consiglio d'Istituto in relazione ai nuovi bisogni che emergeranno.

PARTE I

ORGANI COLLEGIALI - ASSEMBLEE - COMITATO GENITORI

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della Scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, con il D.P.R. 416 del 1974 sono stati istituiti i seguenti OO. CC. a livello di Istituto Comprensivo:

- Consiglio di Intersezione
- Consiglio di Interclasse
- Consiglio di Classe
- Collegio dei Docenti (unitario o di plesso)
- Comitato di Valutazione dei Docenti
- Consiglio di Istituto

Sono inoltre state previste:

- Assemblee di Classe, di Plesso e di Istituto
- Assemblee dei Genitori
- Comitato dei Genitori

Art. 1 - Per quanto attiene le competenze dei singoli OO. CC. valgono gli artt. 3-4-6-8 del D.P.R. 416 e le disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 2 – Ciascuno degli organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, lo svolgimento delle attività stesse.

Art. 3 - Ciascun organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Art. 4 - Il Consiglio d'Istituto eletto secondo le norme vigenti, dura in carica tre anni ed è composto da 19 membri:

- il Dirigente Scolastico, componente di diritto;
- otto rappresentanti del personale Docente;
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni;
- due rappresentanti del personale ATA

I Consiglieri hanno facoltà, durante l'orario di servizio, di accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni e per ottenere copia degli atti relativi alle materie di rispettiva competenza.

Le adunanze del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 5 - Nella prima seduta del Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il/la Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione il/la presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Art. 6 – Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un/a Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 7- Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo le disposizioni dell'art. 5 del D.P.R. 416/74, che è composta da sei membri:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Direttore S.G.A. che svolge funzioni di segretario;
- un rappresentante del personale Docente;
- due rappresentanti dei genitori degli alunni;
- un rappresentante del personale ATA,

Art. 8 - Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno 9 + 1 membri.

Art. 9 – Il Consiglio d'Istituto è convocato dal/la Presidente con lettera scritta o e-mail a tutti componenti, contenente l'ordine del giorno, possibilmente con la documentazione, con preavviso di:

- almeno 5 giorni per le sedute ordinarie;
- almeno 3 giorni per le sedute straordinarie;
- almeno 1 giorno per le sedute urgenti.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente.

Il/La Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero di almeno 6 membri del Consiglio stesso (un terzo). I genitori membri del Consiglio verranno informati circa le riunioni tramite gli addetti della Segreteria.

Art. 10 - Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni invece devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte od osservazioni.

Detto verbale viene firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a e steso su apposito registro a pagine numerate. All'inizio della seduta successiva il Presidente chiede l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 11 - La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione delle delibere, in apposito albo, presso la Segreteria.

L'esposizione deve essere effettuata entro 15 giorni e deve durare almeno 10 giorni, dopo di che le delibere, alla pari dei verbali, restano disponibili per la consultazione di tutte le componenti che ne facciano richiesta, presso l'ufficio di segreteria.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone. Ai/le componenti del Consiglio viene consegnata copia del verbale, per posta ordinaria o via e-mail entro 15 giorni dalla seduta del Consiglio.

Art. 12 - Le riunioni del Consiglio avranno luogo presso la Presidenza, nei locali della Scuola Secondaria di I grado.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO (art. 42)- T.U. del 16.4.94 n. 297

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte, senza diritto d'intervento, agli/alle elettori/elettrici delle componenti rappresentate nel Consiglio d'Istituto, salvo i casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone. In caso di necessità, per il mantenimento dell'ordine pubblico, il/la Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 legge 11-10-77 n° 748).

Art. 14 - Il Consiglio d'Istituto può a maggioranza relativa dei/delle Componenti chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, delle persone esterne per particolari richieste.

Art. 15 – Il Consiglio può nominare commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.

Art. 16 - La discussione deve seguire l'ordine del giorno. Il Consiglio con votazione a maggioranza, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti. Nessun argomento può essere trattato nelle sedute se non è scritto nell'ordine del giorno. Solo in caso che i membri presenti siano d'accordo all'unanimità possono essere introdotti punti non previsti nell'ordine del giorno.

Art. 17- Le proposte dei/le Consiglieri/e di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio d'Istituto devono pervenire per iscritto al Presidente della Giunta Esecutiva con 8 giorni di anticipo rispetto alla data di riunione, od essere verbalizzati nell'ultima riunione del Consiglio.

Art. 18 - Il/la Vicepresidente sostituisce in caso di assenza il/la Presidente; in caso di assenza sia del Presidente che del Vicepresidente assumerà la Presidenza dell'Organo collegiale il Consigliere più anziano dei genitori. Nel caso in cui il Presidente cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non può subentrargli e il Consiglio deve procedere a nuove elezioni.

Art. 19- Competenze **Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina eventuali forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il Piano Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) approvazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- b) adozione del regolamento interno dell'Istituto;

c) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

d) indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

e) criteri generali per la programmazione educativa;

f) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra scolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

g) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

h) partecipazione delle scuole ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

i) norme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

4. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti.

5. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94.

6. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

7. La **Giunta Esecutiva** predispose il Piano Annuale e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 20- Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori. Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe dura in carica un anno ed ha i seguenti compiti:

a) formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;

b) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica;

c) agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori, alunni;

d) esprimere il parere di competenza in merito all'adozione dei libri di testo

e) esprimere il parere di competenza in merito al Piano di Diritto allo Studio.

Art. 21 - Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 22 - Il Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art. 23 - Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nella scuola ed è presieduto dal Dirigente scolastico o da un collaboratore vicario. Può essere convocato in modo unitario tra i tre ordini di scuola, o in modo separato in relazione alle diverse necessità. Il Collegio Docenti può articolarsi in Commissioni unitarie o specifiche rispetto ai diversi ordini di scuola.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art. 4 del D.P.R. 416 e dalla Legge 517. La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

Art. 24 - Le principali competenze del Collegio dei Docenti sono:

- deliberare il P.O.F.;

- deliberare l'adozione dei libri di testo;
- proporre gli acquisti di materiale didattico;
- promuovere iniziative di aggiornamento;
- formulare proposte per la formazione delle classi e l'orario delle lezioni;
- promuovere iniziative di sperimentazione;
- deliberare visite guidate e viaggi di istruzione;

Art. 25 - Il Comitato di Valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da membri eletti nel Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 417 e viene riunito ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 26 - Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 417/74;
- b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 27 - L'assemblea di Intersezione, di Interclasse e di classe è convocata dagli insegnanti, oppure, qualora lo richieda, dal rappresentante di classe, sentiti gli insegnanti di classe. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Per ottimizzare i momenti dell'assemblea è data possibilità ai genitori di convocare delle pre-assemblee con la presenza dei genitori e dei loro rappresentanti.

Art. 28 - Le assemblee dei genitori possono essere di Intersezione, di Interclasse, di classe, di plesso o di istituto. Dell'assemblea viene redatto verbale, anche sintetico, da inoltrare al Dirigente Scolastico.

Art. 29 – Uso dei locali scolastici – I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti, Associazioni non a scopo di lucro e compatibili con le finalità formative e culturali della scuola.

Art. 30 – La pulizia dei locali e il loro corretto uso, per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario, sono a carico dei richiedenti.

NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

1. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente prove di evacuazione. Tutte le scuole devono essere dotate di materiale di pronto soccorso.

2. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni blocco dell'edificio scolastico durante le ore di lezione.

3. I docenti sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di pericolo. I docenti devono controllare la quotidiana e accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano segnalando eventuali carenze in merito.

4. In tutti i locali scolastici è vietato fumare (ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 584/1975, della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995 e dell' art.51 della Legge 16/01/2003 n° 3)

5. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le attività di prevenzione e sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione, segnalando eventuali situazioni di rischio nell'interesse proprio e di tutta la comunità scolastica.

6. Gli alunni della scuola e tutto il personale sono sensibilizzati ogni anno ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.

L'assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola per lo svolgimento delle normali attività scolastiche.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni saranno invitati al versamento della quota assicurativa. Il Dirigente scolastico, ricevute le quote provvederà ad effettuare la stipula della polizza, dopo aver individuato l'Agenzia assicurativa.

7. Gli alunni indisposti vengono assistiti dal personale docente o non docente per il tempo necessario e comunque sufficiente per richiedere l'intervento dei familiari per l'eventuale rientro a casa.

8. In caso d'incidente nell'ambito della scuola o di malore, la Segreteria avviserà la famiglia e si adegnerà ai desideri della medesima; in caso di assenza dei famigliari la scuola prenderà opportuni provvedimenti (intervento del servizio 118). Per la somministrazione di farmaci valgono le norme e le disposizioni vigenti in materia.

I genitori dovranno fornire alla Segreteria, ad ogni inizio anno, uno o più numeri di telefono della sede di reperimento in caso di urgenza, **comunicando anche eventuali variazioni di domicilio.**

9. È opportuno che i genitori segnalino eventuali allergie/intolleranza/problemi di salute. **I docenti ed il personale scolastico non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di medicinale.**

10. Infortuni

- In caso di infortuni ad alunni che si verifichino durante le normali attività scolastiche il personale docente e non docente è tenuto ad informare dell'accaduto il Dirigente e l'ufficio di segreteria prima di assumere iniziative che comportino l'eventuale trasporto dell'infortunato fuori dall'edificio scolastico. I genitori avranno cura di contattare quanto prima la segreteria per gli adempimenti legati all'assicurazione anche nel caso in cui gli effetti dell'infortunio si manifestassero fuori dell'orario scolastico.

- In caso di infortuni che si verifichino durante esperienze tecnico-scientifiche, esercitazioni pratiche e durante le ore di educazione fisica, il Dirigente provvede, entro due giorni dall'infortunio stesso, a denunciare all'INAIL territorialmente competente gli infortuni che prevedano prognosi superiori a tre giorni, compreso quello dell'evento. I genitori dell'alunno infortunato devono presentare copia della documentazione medica entro le 24 ore successive all'infortunio.

PARTE II

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Le date di apertura e di chiusura della Scuola dell'Infanzia sono stabilite dalla Regione Sicilia. Il calendario delle festività scolastiche dell'anno in corso, e gli eventuali adattamenti apportati dal Consiglio d'Istituto con propria delibera, sarà esposto all'albo della scuola.

1. ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La scuola, a seguito dell'emanazione della Legge n. 53/2003, funzionerà con il seguente tempo scuola:

a) **Tempo scuola 40 ore:** dalle ore 08.00 alle ore 16.00 (con mensa obbligatoria, eccetto quanto contemplato nel patto di Corresponsabilità).

b) **Tempo scuola 25 ore:** dalle ore 08.00 alle ore 13.00.

Flessibilità oraria:

-ingresso: dalle ore 08.00 alle ore 09.00

-uscita: dalle 12.30 alle 13.00 o dalle 15.30 alle 16.00.

Eventuali richieste di variazione rispetto all'orario di frequenza devono essere comunicate tempestivamente alle insegnanti in servizio, con comunicazione scritta e sottoscritta da un genitore.

Uscita: in occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria o extra, gli alunni sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori e inclusa in una lista da presentare all'inizio dell'anno scolastico.

I genitori sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario scolastico, al fine di garantire le migliori condizioni di sicurezza degli alunni.

Entrate ed uscite extra: sono da comunicare con anticipo alle insegnanti.

Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola. I genitori degli alunni ritardatari saranno invitati al rispetto dell'orario: con il 3° permesso di entrata fuori orario interverrà il Dirigente Scolastico.

Prima e dopo l'orario di funzionamento della scuola le insegnanti non sono responsabili dei bambini.

2. FREQUENZA

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua e ottimale esperienza educativa, oltre che a un corretto funzionamento della scuola.

In caso di coniugi separati, le insegnanti dovranno essere informate attraverso estratto della copia delle disposizioni del Tribunale, riguardo alle modalità di affido del minore.

Onde evitare spiacevoli malintesi, i genitori sono pregati di non consegnare ai bambini, prima dell'entrata nella scuola, dolci in genere da consumarsi individualmente. Eventuali dolci, da offrire a tutti i bambini, dovranno essere consegnati alle insegnanti, in confezioni sigillate recanti la data di scadenza.

E' compito delle insegnanti segnalare alla famiglia eventuali disturbi nello stato di salute del bambino. In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con le insegnanti per comunicazioni e avvisi.

Le insegnanti sono tenute a segnalare le assenze prolungate e ingiustificate al Dirigente Scolastico.

Tutti i bambini all'ingresso della Scuola dell'Infanzia devono essere autosufficienti (non avere il pannolino). In caso non lo fossero verrà ritardato l'inserimento.

COMUNICAZIONI

Si richiede, inoltre, di fornire il recapito telefonico di casa e del posto di lavoro dei genitori, per poter comunicare in caso di emergenza (i recapiti telefonici dovranno essere inseriti nell'apposito modulo consegnato ad inizio anno).

3. INCONTRI CON LE FAMIGLIE (assemblee e colloqui individuali)

Durante l'anno scolastico si terranno degli incontri con le famiglie, in forma di assemblee di sezione o generali, e colloqui individuali per informarle sull'andamento scolastico degli alunni.

All'inizio dell'anno scolastico saranno consegnate alle famiglie dei bambini iscritti più schede che dovranno essere compilate in ogni loro parte e riconsegnate alle insegnanti di sezione.

Per permettere uno svolgimento regolare e proficuo, durante le assemblee di classe e i colloqui individuali, i bambini non devono essere portati a scuola.

Le assemblee dei genitori si svolgono nei locali scolastici e avvengono al di fuori dell'orario scolastico. L'Assemblea può essere convocata dai rispettivi rappresentanti dei genitori eletti e in carica nel Consiglio d'Intersezione o può essere convocata dal Dirigente Scolastico. Possono parteciparvi, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

La richiesta scritta per la convocazione dell'Assemblea, firmata dai genitori rappresentanti, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico, almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione e deve indicare: sede, giorno, ora, argomenti da trattare.

I richiedenti devono fornire garanzie circa la pulizia degli ambienti, il rispetto degli arredi e dei sussidi didattici, l'ordinato svolgimento della riunione. Concesso il nulla osta, le insegnanti informeranno i genitori richiedenti.

4. IGIENE

Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario. Si raccomanda altresì di osservare le seguenti principali norme igieniche:

- pulizia dei capelli
- pulizia della persona
- pulizia degli indumenti.

Al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) e spiacevoli equivoci, si raccomanda di controllare la testa dei bambini, ed eventualmente di sottoporli a trattamento preventivo con shampoo o prodotti

Le insegnanti sono tenute a verificare lo stato d'igiene dei bambini.

5. MEDICINALI

Le Insegnanti non possono somministrare alcun tipo di farmaco, anche se i genitori sono consenzienti.

6. PRONTO SOCCORSO

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno, il docente in servizio in quel momento deve informare l'Addetto al primo soccorso, il Responsabile organizzativo di plesso e la famiglia, alla quale, appena possibile, deve essere affidato il figlio. Diversamente, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito fino al termine delle lezioni. In casi gravi si provvede a chiamare il 118 per la richiesta di accompagnamento al pronto soccorso tramite ambulanza.

7. RICORRENZE

In occasione di ricorrenze (compleanni, onomastici, feste, ...), i docenti avranno cura di formulare richiesta scritta al D.S. per relativa autorizzazione.

8. SERVIZI COMUNALI

PRANZO: il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di 3 settimane. Per allergie particolari occorrerà presentare un certificato predisposto, dopo visita medica.

In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare alle insegnanti eventuali variazioni alimentari, mediante una dichiarazione scritta. Altre sostituzioni non sono previste.

9. CORREDO E CAPI D'ABBIGLIAMENTO

Quotidianamente si consiglia un abbigliamento comodo e pratico (es. tuta da ginnastica), senza bretelle, cinture, ganci complicati, zoccoli o ciabatte, in modo che il bambino possa muoversi liberamente ed essere autonomo quando si reca in bagno. Si richiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, in quanto le insegnanti non sono responsabili di eventuali smarrimenti o rotture.

A seguito della proposta avanzata da parte di un nutrito gruppo di genitori, e dei conseguenti sondaggi effettuati on line (modulo google) e in cartaceo, la maggioranza dei genitori è favorevole

all'adozione di capi di abbigliamento consigliati e identificativi dell'Istituzione Scolastica, in particolare per la Scuola dell'Infanzia, così composta come delibera n.8 del Verbale del Consiglio d'Istituto n.2 del 9/10/2019 :

Pantaloncino blu (tutte le sezioni)

Maglietta bianca (1° sezione)

Maglietta rossa (2° sezione)

Maglietta blu (3°sezione)

Tuta invernale (tutte le sezioni).

Tutti i capi sono contrassegnati con il logo della scuola

Si consiglia di non lasciare in mano ai bambini giocattoli che possono risultare pericolosi come pistole, spade, manette in plastica od oggetti appuntiti.

10. MATERIALE DIDATTICO

L'elenco del materiale didattico sarà comunicato dalle insegnanti di sezione all'inizio dell'anno scolastico.

11. GITE D'ISTRUZIONE

Sono consentite visite guidate all'interno del territorio comunale o limitrofo per la durata massima dell'orario dell'attività didattica giornaliera (8 ore), previa comunicazione scritta alle famiglie e autorizzazione scritta/ orale del Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCUOLA PRIMARIA

Premessa

Il presente Regolamento viene stilato per comunicare a tutte le persone coinvolte nella vita scolastica quali sono le regole generali e specifiche dell'organizzazione della Scuola Primaria.

Il Regolamento è relativo ai diversi e molteplici aspetti che riguardano sia il comportamento degli alunni, dei genitori e degli insegnanti sia le regole di funzionamento amministrativo. Periodicamente sarà rivisto, integrato ed approvato dal Consiglio d'Istituto in relazione ai nuovi bisogni che emergeranno.

1 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

Le classi saranno formate dalla commissione responsabile che, nell'ambito dei vincoli posti dalla scelta del tempo scuola effettuata dalle famiglie, provvederà a: raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola dell'infanzia. Si raccolgono più informazioni possibili sui bambini, incontrando gli insegnanti delle scuole dell'infanzia statali e private di Pozzallo da cui provengono i bambini iscritti alle classi prime. Tenendo conto delle richieste dei genitori, qualora fosse possibile, si formula una prima ipotesi di gruppi-classe, tenendo in considerazione:

- presenza di alunni diversamente abili
- presenza di alunni stranieri
- eventuali segnalazioni di natura relazionale
- equilibrio nel rapporto maschi/ femmine e per età anagrafica
- eventuali richieste dei genitori (da valutare).

L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni sarà effettuato di norma da motivata scelta del Dirigente Scolastico e dei docenti della Commissione per la formazione delle classi.

2 - CRITERI ULTERIORI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA

In considerazione della possibilità che le famiglie scelgano diversi tempi/scuola con la conseguente formazione di classi costituite da un numero troppo disuguale di alunni, si propongono i seguenti ulteriori criteri:

- salvaguardare le classi con alunni disabili, limitando il numero massimo a 22;
- considerare il differenziale tra le classi non superiore al valore numerico di 4 alunni (fatta eccezione per le classi con alunni disabili);
- considerare le preferenze per le scelte ottenute con lo scopo di effettuare eventualmente piccoli spostamenti. Per effettuare eventuali spostamenti i genitori saranno riconvocati dopo le iscrizioni al fine di raggiungere un'equilibrata distribuzione tra le varie classi. In caso di impossibilità ad effettuare spostamenti si procederà a sorteggio tra gli alunni di classi che manifestano grande squilibrio numerico.

3 - CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art. 1 – ASSENZE.

L'alunno deve frequentare con regolarità le lezioni. Le assenze devono essere giustificate o direttamente dal genitore o per iscritto dal genitore e firmate sul diario. In caso di assenze ingiustificate, lunghe e ripetute, l'insegnante deve avvertire il Dirigente. In caso di assenza prolungata da scuola per motivi familiari il genitore deve comunicare per iscritto le motivazioni di tale assenza e definire con gli insegnanti accordi organizzativi.

Art. 2 - USCITE ANTICIPATE O URGENTI .

L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola, prima del normale termine delle lezioni, potrà avvenire solo se ci sarà la richiesta scritta (con la compilazione di una dichiarazione di assunzione di responsabilità su apposito modello) da parte di un genitore o da parte di una persona da lui delegata, la quale dovrà provvedere direttamente a prendere in consegna l'alunno.

Art. 3 – PERMESSI.

I permessi prolungati sono concessi solo per cure terapeutiche e devono essere documentati e richiesti per iscritto al Dirigente Scolastico. I genitori sono comunque invitati a concordare con gli specialisti gli orari delle cure stesse compatibilmente con l'orario di frequenza scolastica del figlio.

4 - SORVEGLIANZA E ASSISTENZA DEGLI ALUNNI E ALUNNE

Art. 1 – Tutto il personale della scuola deve assicurare nell'edificio scolastico la necessaria sorveglianza per la tutela delle persone e delle cose. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, o durante l'orario scolastico in caso di temporanea assenza del docente dalla classe. Vigilano altresì sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità.

Art. 2 – Al termine delle lezioni gli/le insegnanti dovranno accompagnare gli/le alunni/e fino all'uscita. Dal momento dell'uscita da scuola, la responsabilità sugli alunni è dei genitori o degli adulti incaricati dell'accompagnamento.

Art. 3– Per motivi di sicurezza un/a operatore/trice scolastico/a deve essere sempre disponibile nell’edificio scolastico durante le attività didattiche. Gli accessi all’edificio devono essere custoditi, in modo che ci sia un costante controllo sulle persone che entrano nella scuola. I genitori non possono accedere alle aule durante le lezioni.

Art. 4 – In caso di improvviso malore dell’alunno/a, l’insegnante dovrà avvertire tempestivamente la famiglia che dovrà provvedere al ritiro del figlio/a. In caso di non reperibilità di figure parentali la scuola attiva un servizio di assistenza, tramite i collaboratori scolastici. Nel caso di malori gravi, si chiamerà il soccorso seguendo il seguente ordine: il 118 e nello stesso tempo i genitori.

Art. 5 – In caso di infortunio l’insegnante dovrà avvertire tempestivamente la famiglia, in caso di non reperibilità di figure parentali la scuola attiva un servizio di assistenza tramite chiamata al 118 pronto intervento. Il docente provvederà a compilare la denuncia dell’incidente.

Art. 6 – E opportuno che i genitori segnalino eventuali allergie/intolleranza/problemi di salute. I docenti ed il personale scolastico non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di medicinale. Nel caso di alunni che devono ricevere medicine durante l’orario scolastico, i genitori possono accedere a scuola per somministrare i medicinali prescritti.

Nel caso in cui gli alunni dovessero assumere autonomamente compresse o sciroppi, devono essere autorizzati esplicitamente dai genitori tramite comunicazione sul diario. Gli insegnanti conserveranno la fotocopia dell’autorizzazione nel registro di classe. I genitori degli alunni sono tenuti a comunicare agli insegnanti tutti i casi particolari, con le più ampie informazioni possibili sulle condizioni fisiche o mediche e tutti i numeri di cellulare disponibili.

Art. 7 – I genitori dovranno fornire all’insegnante, ad ogni inizio anno, uno o più numeri di telefono della sede di riferimento in caso di urgenza, comunicando anche eventuali variazioni di domicilio. Nel caso di gravi patologie già conosciute (asma, crisi epilettiche,) i genitori dovranno fornire il numero di telefono del medico curante.

5 - ORARIO E VIGILANZA ALUNNI

Art. 1 Nella scuola primaria le lezioni delle classi a tempo normale iniziano alle ore 8:06 e terminano alle ore 13:30 tutti i giorni da lunedì a venerdì.

A seguito dell’attivazione per l’a.s. 2019/2020 di una classe a tempo pieno per la scuola primaria, funzionante per 40 ore settimanali su 5 gg settimanali, si apportano le seguenti modifiche all’orario della suddetta classe come da delibera n.8 del Verbale del Consiglio d’Istituto n.2 del 9/10/2019 : :

- Inizio lezioni ore 8:06 – fine lezioni ore 16:06 (dal lunedì al venerdì);
- Ricreazione dalle ore 9,50 alle ore 10,10;
- Mensa erogata dal Comune di Pozzallo ore 13:00 – 14:00 (gli orario possono subire piccole modifiche rispetto all’erogazione del servizio);
- Ore 14:06 – 15:06 Gioco strutturato;
- Ore 15:06 – 16:00 Laboratori didattici e attività di approfondimento.

I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni per assistere all’entrata degli alunni. Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del Dirigente. Gli eventuali cambi devono risultare sempre nell’apposito registro delle sostituzioni.

Art. 2 L’ingresso all’edificio viene aperto dal personale ausiliario 5 minuti prima dell’orario di inizio delle lezioni e viene sorvegliato dal personale stesso durante tutto il corso delle lezioni. L’orario dell’intervallo deve essere concordato, deve essere uguale per tutte le classi e non superare i 25 minuti. In caso di necessità, qualora l’insegnante debba allontanarsi dall’aula, la classe deve essere affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del piano.

Art. 3 Al momento dell'ingresso, i docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, ricevono gli alunni presso il cortile interno della scuola.

Art. 4 Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente e con la vigilanza del personale docente fino al portone. I genitori devono attendere l'uscita degli alunni fuori da tale portone. Nel caso in cui i genitori arrivino in ritardo rispetto all'orario di uscita, gli alunni saranno lasciati sotto la vigilanza di uno dei collaboratori scolastici.

6 - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA

1. All'ingresso gli alunni devono attendere l'apertura del portone che verrà effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito. I genitori lasceranno i propri figli al portone ed entreranno nell'edificio solo per gravi e documentati motivi. Per parlare con gli insegnanti, occorre che i genitori siano convocati da loro, oppure si potranno utilizzare i tempi codificati e comunicati dagli insegnanti stessi.

2. Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e non attinenti alle lezioni. Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore e si precisa che la scuola declina ogni responsabilità in caso di eventuali furti.

3. Gli alunni non potranno telefonare a casa per dimenticanze di materiale scolastico se non su precisa richiesta dell'insegnante. Solo in casi eccezionali, i genitori potranno lasciare ai collaboratori scolastici libri, quaderni, merendine,... dimenticati a casa.

4. Gli alunni a scuola devono mantenere un comportamento corretto, rispettare gli ambienti, non danneggiare i mobili, le attrezzature, gli oggetti dei compagni. Chiunque volontariamente danneggi locali, materiale della scuola o dei compagni è tenuto al risarcimento dei danni. Gli alunni devono spostarsi all'interno dell'edificio in modo ordinato, è **vietato** salire e scendere le scale o spostarsi nei vari locali della scuola correndo.

5. Gli alunni che escono per recarsi ai servizi durante le ore di lezione, sono tenuti a rientrare in aula nel più breve tempo possibile, evitando di fermarsi nei corridoi e nei servizi. Sarà cura dei docenti controllare che gli stessi ritornino in classe nel più breve tempo possibile.

6. Durante l'intervallo gli alunni dovranno rimanere nelle proprie aule ed a turno accedere ai servizi. Non è consentito sostare nei corridoi.

7. L'orario d'ingresso va rispettato. I ritardi sono ammessi solo in casi eccezionali e vanno giustificati. I permessi di uscita anticipata devono essere richiesti per iscritto dai genitori, con l'indicazione di chi viene a riprendere l'alunno.

8. Fuori orario di lezione nessun alunno può accedere all'edificio scolastico. L'accesso ai locali da parte di docenti e alunni per particolari attività è autorizzato dal Dirigente, dietro richiesta scritta e motivata. Alle riunioni degli OO. CC., agli incontri genitori-docenti, alle assemblee di classe **non devono** essere presenti i bambini.

9. Si raccomanda l'uso di un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico. Inoltre, per le attività sportive e per l'accesso alle palestre occorrono delle scarpe con suola di gomma e un abbigliamento sportivo. A seguito della proposta avanzata da parte di un nutrito gruppo di genitori, e dei conseguenti sondaggi effettuati on line (modulo google) e in cartaceo, la maggioranza dei genitori è favorevole all'adozione di capi di abbigliamento consigliati e identificativi dell'Istituzione Scolastica, in particolare per la Scuola Primaria, così composta come delibera n.8 del Verbale del Consiglio d'Istituto n.2 del 9/10/2019 : Polo blu con logo della scuola.

10. Gli alunni non possono tenere accesi i cellulari a scuola, in tal caso se ne chiederà la consegna al Dirigente Scolastico, che li restituirà ai genitori.

10. Gli alunni possono essere contattati dai genitori tramite il telefono della scuola solo in situazioni di gravità che devono essere specificate al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore.

11. L'uso dei cellulari non è autorizzato durante lo svolgimento di uscite didattiche e gite. Gli alunni possono essere contattati dai genitori al recapito fornito dagli insegnanti solo in situazioni di gravità.

12. L'eventuale esonero temporaneo dalle lezioni pratiche di Corpo, Movimento e Sport può essere richiesto da un genitore dell'alunno solo per validi e giustificati motivi (certificato medico), e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

13. Per tutte le comunicazioni tra Scuola e Famiglia, per la giustificazione delle assenze e dei ritardi e per la richiesta di uscita anticipata, dovrà essere usato il diario. Il diario va tenuto aggiornato, in ordine e senza cancellature e sempre portato a scuola. I genitori devono controllare quotidianamente il diario e firmare le verifiche e le comunicazioni_scuola famiglia cartacee.

7 - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Disposizioni Legislative: C.M. N. 291 Del 14.10.92 (Punti 3-5) - C.M. N. 36 Del 27.01.95 - C.M. N. 623 Del 02.10.96

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Non è necessariamente prevista una specifica e preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive.....

Art. 1 - L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche, in particolare del Consiglio d'Istituto.

La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative in modo che siano compatibili con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Si possono organizzare:

- a) – Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascuna classe;
- b) - Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.
- c) - Viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.
- d) - Visite guidate : si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, spettacoli teatrali, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.
- e) – Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, al fine della promozione personale e culturale degli allievi.

Art. 2 – La partecipazione ai viaggi di istruzione o gite dovrà essere autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni e delle alunne interessati; le uscite nell'ambito del territorio del Comune verranno autorizzate dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta dalla Direzione.

Art. 3 – In nessun caso può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte.

Art. 4 – Gli alunni e le alunne per i quali i genitori chiedono la non partecipazione al viaggio di istruzione saranno affidati ad insegnanti della scuola.

Art. 5 - La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili, tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Art. 6 - Le uscite nell'ambito del territorio del Comune possono essere organizzate dall'insegnante previa comunicazione al Dirigente scolastico.

Art. 7 - Deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni).

Art. 8 - L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni e delle alunne, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. È opportuna la presenza di un accompagnatore ogni quindici allievi/allieve, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata dal Consiglio d'Istituto. Nel caso di partecipazione di alunni e alunne portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno. E' altresì prevedibile eventuale presenza dei rappresentanti di classe.

Art. 9 - Su decisione motivata del Consiglio di Classe, gli alunni che con il loro comportamento potrebbero mettere a rischio il buon esito delle uscite, previo avviso ai genitori, non vi parteciperanno, ma manterranno l'obbligo della frequenza scolastica.

Art. 10 - Al fine del conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico individua i/le docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Su loro richiesta verrà corrisposta l'indennità di missione, ove spetti.

Art. 11 - Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere acquisito agli atti della segreteria il prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Art. 12 - I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

Art. 13 - Il versamento del contributo spettante ai genitori sarà organizzato secondo modalità autodefinite o secondo accordi con la segreteria.

Art. 14 - Il bilancio della scuola può esaminare la possibilità di esonerare eventuali allievi e allieve bisognosi dal contributo gita.

Art. 15 - La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

- a - l'elenco nominativo degli allievi e delle allieve partecipanti;
- b - l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- c - il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli allievi e delle allieve;
- d - il programma analitico del viaggio;
- e - la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.

Art. 16 - Al fine di consentire alla Segreteria un'adeguata funzione organizzativa ed Amministrativa è necessario che venga predisposto un piano annuale di programmazione di massima

di tutte le visite guidate e dei viaggi d'istruzione da presentare al Consiglio d'Istituto successivamente in segreteria i sigg. docenti incaricati (Funzione strumentale Area 4) devono predisporre per plesso il piano annuale.

Art. 17 – Per la mancata e motivata partecipazione degli alunni alle gite o visite didattiche programmate, non potranno essere restituite le quote per servizi generali (pullman, guide, ecc.....) lasciando la possibilità di restituzione per le quote di spesa individuale (vitto e alloggio) nel caso non venissero pagate e fossero disponibili in bilancio.

Art. 18 – Gli alunni durante le uscite devono attenersi alle stesse regole di comportamento previste per tutte le attività scolastiche, in caso di comportamenti scorretti si applicheranno sanzioni previste dal Regolamento.

8 - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 1 - La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori del portone della scuola.

Art. 2 - Le comunicazioni ai genitori possono avvenire mediante il diario o mediante circolari interne. I genitori rappresentanti di classe possono inviare comunicazioni ai genitori della propria classe attraverso i canali scolastici. Previa visione e valutazione del Dirigente Scolastico, si possono distribuire a scuola avvisi riguardanti la vita civile, religiosa, sociale e culturale del territorio comunale o di altri paesi (nel caso di iniziative particolarmente rilevanti). Gli insegnanti devono distribuire a scuola avvisi rivolti a tutta la classe.

Art. 3 - La scuola non è responsabile di beni, preziosi o denaro, o di qualunque oggetto personale lasciato incustodito o dimenticato nei locali.

Art. 4 - Gli articoli del presente regolamento utili alla comprensione dell'organizzazione scolastica saranno oggetto di comunicazione ai soggetti interessati, nelle sedi opportune e saranno pubblicati sul sito della scuola.

Art. 5 - VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

- Il presente regolamento può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Istituto. Si demanda al Dirigente scolastico l'applicazione della norma circa le proprie funzioni, per eventuali parti non contemplate nel presente regolamento.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1 - CRITERI DI ISCRIZIONE ALLE CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 1 - Possono essere ammessi alla frequenza della Scuola secondaria di I grado tutti gli alunni residenti nel Comune di Pozzallo.

Art. 2 - Per i non residenti, l'accesso è possibile solo nel caso che il numero di alunni e di alunne di ogni classe non determini l'ampliamento dell'organico ed in relazione agli spazi disponibili.

Art. 3 - L'iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado si effettua on line e / o presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo nei termini stabiliti dall'O.M. compilando l'apposito modulo.

Art. 4 - Le iscrizioni alle classi successive avvengono, normalmente, d'ufficio.

Art. 5 - L'iscrizione di alunni/e stranieri/e, ai sensi della C.M. n. 311 del 21/12/1999 art. 45 può avvenire anche oltre il termine previsto per legge e anche se in possesso di documentazione irregolare e incompleta.

L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.

Art. 6 - In caso di trasferimento i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla-osta per accedere ad altra scuola.

Art. 7- In caso di provenienza da altra scuola il genitore dovrà presentare regolare nulla-osta. L'assegnazione alla classe sarà concordata con gli/le insegnanti.

Art. 8 - Per gli alunni che si iscrivono per la prima volta alla scuola secondaria di primo grado, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del patto educativo di corresponsabilità.

2 - CRITERI E MODALITÀ DI LAVORO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Le classi saranno formate dalla Commissione Formazione classi che, nell'ambito dei vincoli posti dalla scelta del tempo scuola effettuata dalle famiglie, provvederà a:

- raccogliere informazioni sugli alunni attraverso un incontro con i docenti della scuola Primaria.
- Accogliere richieste da parte dei genitori sull'inserimento dei figli con altri compagni (max 2), solo se adeguatamente motivate e presentate in forma scritta all'atto dell'iscrizione. La Commissione dovrà verificare che le richieste non influiscano negativamente sulla formazione delle classi.
- Unire i vari gruppi provenienti da quinte diverse, con l'intento di formare classi prime della scuola secondaria di primo grado che presentino al loro interno il maggior equilibrio possibile per quanto riguarda la provenienza, il comportamento, i livelli, la socializzazione, equilibrare la presenza di maschi-femmine.
- Separare gli alunni con gravi problemi nel comportamento e svantaggiati per motivi diversi (i non ammessi alla classe seconda, gli stranieri e i diversamente abili), al fine di inserirli nel gruppo classe più idoneo e in numero equilibrato.
- Inserire gli alunni provenienti da altre scuole, nei gruppi classe ritenuti più adatti, solo dopo aver ottenuto il maggior numero di informazioni possibile dagli Istituti di provenienza.
- Procedere all'inserimento degli alunni, che si saranno iscritti durante i mesi estivi, solo nei primi giorni di settembre, a Commissione di nuovo riunita, affinché essa possa analizzare i vari casi, tenendo conto dei gruppi classe formati precedentemente.
- L'abbinamento dei gruppi classe alle rispettive sezioni sarà effettuato agli inizi di settembre.

In caso di situazioni problematiche sarà possibile, nel primo periodo di scuola, procedere a spostamenti, ma solo se concordati dai Consigli di Classe interessati.

3 - CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI

SEZIONE I. LA PERMANENZA A SCUOLA

Art. 1. Ingresso a Scuola e alle aule

1.1 Gli alunni al mattino, al suono della prima campanella, ore 8.00, entrano ordinatamente nell'edificio scolastico, sorvegliati dal personale non docente, e si recano rapidamente (senza soffermarsi nei corridoi) nelle aule, dove saranno accolti dagli insegnanti della 1^a ora.

1.2 Al suono della seconda campanella, ore 8.00, hanno inizio le lezioni.

1.3 Gli alunni che effettuano rientri pomeridiani accedono ai locali soltanto nell'orario di inizio della attività e non possono sostare a scuola una volta terminata l'attività stessa.

1.4 E' fatto divieto ai genitori, ai parenti e a persone estranee di accedere alle aule, alla palestra e al cortile; non è consentito portare a scuola materiale dimenticato a casa dagli alunni, se non in via eccezionale.

Art. 2 Intervallo per le ricreazioni

2.1 Al suono della campana (ore 9.45) gli alunni iniziano la 1^a ricreazione in classe. L'intervallo è un momento di relax, durante il quale vanno evitati schiamazzi e attività pericolose. La sorveglianza viene effettuata dal docente della 2^a ora. Nel corridoio e nei pressi dei bagni la sorveglianza viene effettuata dal collaboratore scolastico.

2.2 L'accesso ai servizi igienici deve limitarsi al tempo strettamente necessario; non è ammesso correre o sostare nei corridoi.

2.3 Al secondo suono della campanella (ore 10.00), termine della ricreazione, gli alunni si sistemano ordinatamente nei propri banchi per iniziare la lezione.

2.4 Al suono della campana (ore 11.50) gli alunni iniziano la 2^a ricreazione in classe. L'intervallo è un momento di relax, durante il quale vanno evitati schiamazzi e attività pericolose. La sorveglianza viene effettuata dal docente della 4^a ora. Nel corridoio e nei pressi dei bagni la sorveglianza viene effettuata dal collaboratore scolastico.

2.5 L'accesso ai servizi igienici deve limitarsi al tempo strettamente necessario; non è ammesso correre o sostare nei corridoi.

2.6 Al secondo suono della campanella (ore 12.00), termine della ricreazione, gli alunni si sistemano ordinatamente nei propri banchi per iniziare la lezione.

Art. 3 Uscita al termine delle lezioni

3.1 Alle ore 14.00 al suono della prima campanella, che segna il termine delle lezioni, escono ordinatamente le classi del primo piano, in fila per uno, seguendo le modalità del piano di evacuazione; al suono della seconda campanella escono le classi del secondo piano seguendo le modalità sopra descritte.

3.2 Gli alunni verranno accompagnati verso le uscite dall'insegnante della sesta ora.

3.3 Dal momento dell'uscita da scuola, la responsabilità sugli alunni è dei genitori o degli adulti incaricati dell'accompagnamento.

Art. 4 Comportamenti degli alunni all'interno dell'edificio

4.1 E' consentito agli alunni uscire dalle aule esclusivamente con il permesso dell'insegnante o della persona addetta alla sorveglianza; non è consentito uscire nel corridoio durante il cambio

dell'ora; non è altresì consentita l'uscita contemporanea dall'aula di più di due alunni per volta, salvo casi di urgenza.

4.2 Durante il cambio dell'ora gli alunni rimangono in classe, mantengono un comportamento corretto e predispongono il materiale per la materia successiva.

4.3 All'entrata in classe durante le lezioni di un insegnante o del dirigente gli alunni sono tenuti ad alzarsi in piedi in segno di saluto.

4.4 Tutti gli spostamenti all'interno della scuola devono svolgersi in gruppo ordinatamente e senza arrecare disturbo al regolare lavoro delle classi, sotto la sorveglianza dei docenti o del personale ausiliario appositamente incaricato.

4.5 Gli alunni devono venire a scuola con tutto il materiale necessario; soltanto in via eccezionale è ammesso che i genitori portino sacche, libri, quaderni e altri oggetti e materiali successivamente all'orario di inizio delle lezioni.

4.6 Gli alunni che imbrattano o danneggiano beni o locali della scuola sono tenuti a riparare il danno provvedendo al risarcimento dello stesso ovvero al ripristino dello status precedente.

4.7 Gli alunni sono autorizzati ad accedere al telefono della segreteria per comunicazioni urgenti con la famiglia (problemi di salute o altri validi e giustificati motivi).

4.8 Gli alunni devono avere attenta cura dell'igiene personale, dei propri indumenti e del proprio materiale. La scuola non è responsabile per la scomparsa di oggetti dimenticati. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore o somme rilevanti di denaro. A seguito della proposta avanzata da parte di un nutrito gruppo di genitori, e dei conseguenti sondaggi effettuati on line (modulo google) e in cartaceo, la maggioranza dei genitori è favorevole all'adozione di capi di abbigliamento consigliati e identificativi dell'Istituzione Scolastica, in particolare per la Scuola Primaria, così composta come delibera n.8 del Verbale del Consiglio d'Istituto n.2 del 9/10/2019 : Polo blu e felpa con logo della scuola.

4.9 Nelle aule, nei locali interni e negli spazi esterni dell'edificio deve essere attuata la raccolta differenziata dei rifiuti, attraverso gli appositi contenitori a disposizione.

4.10 Lo svolgimento di occasionali attività ricreative all'interno delle aule deve essere estremamente contenuto nel numero e nella durata e preventivamente autorizzato dal Dirigente.

4.11. L'aula magna è riservata a riunioni e incontri che coinvolgono più classi contemporaneamente; il suo utilizzo per attività con una singola classe deve essere motivato didatticamente e preventivamente autorizzato dal Dirigente;

4.12 L'eventuale esonero temporaneo dalle lezioni pratiche di Scienze Motorie può essere richiesto da un genitore dell'alunno solo per validi e giustificati motivi. Gli alunni esonerati dalle lezioni di Scienze Motorie, anche per un breve periodo, si intendono esonerati solo dalle prove pratiche; devono quindi essere presenti in palestra e dovranno essere valutati per la parte cognitiva della disciplina.

Art. 5 -Vigilanza alunni

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, o durante l'orario scolastico in caso di temporanea assenza del docente dalla classe. Vigilano altresì sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità.

5.1 La vigilanza sugli alunni nei corridoi e nei bagni, durante l'intervallo e nelle classi durante il cambio delle ore, sarà compito del personale A.T.A.

5.2 Nel caso in cui il docente, durante le proprie ore di lezioni, dovesse lasciare l'aula, per esigenze di servizio o per altri motivi, la vigilanza sugli alunni sarà affidata dal docente stesso, dal Preside o dal suo collaboratore, al personale docente disponibile o al collaboratore scolastico.

5.3 I docenti siano anche puntuali nel dare il cambio alla fine di ogni ora, comunque gli stessi sono esenti da responsabilità per il tempo necessario al raggiungimento della classe.

5.4 In caso di ritardo del docente, la vigilanza degli alunni sarà affidata dal Preside o dal docente delegato ad altro personale scolastico.

5.5 Gli alunni che per motivi personali, religiosi, ecc. non volessero partecipare ad iniziative culturali o religiose dentro l'edificio scolastico o al di fuori di esso, rimarranno a scuola sotto la vigilanza del personale non docente (o docente se disponibile).

Art. 6 Comunicazioni scuola – famiglia

6.1 Le comunicazioni tra la scuola e le famiglie degli alunni avvengono di norma tramite il libretto personale, il diario o avvisi predisposti dalla scuola, strumenti che i genitori sono tenuti a controllare frequentemente.

6.1.1 L'insegnante della 1^a ora avrà cura di controllare le firme dei genitori, per presa visione delle comunicazioni scuola-famiglia, sul libretto, diario o avvisi predisposti dalla scuola.

6.1.2 Il docente scriverà sul registro i nomi degli alunni che non fanno firmare le comunicazioni scuola famiglia.

6.2 All'inizio dell'anno scolastico i genitori o chi ne fa le veci appongono sul libretto la propria firma, che viene depositata in segreteria.

6.3 Delle uscite e visite didattiche che si svolgono in orario scolastico viene data comunicazione alle famiglie mediante il libretto scolastico o apposita circolare e si svolgono di norma sotto la guida dell'insegnante di classe; per tali iniziative i genitori rilasciano apposita autorizzazione.

6.4 I risultati delle verifiche orali e scritte vengono riferiti agli alunni che devono comunicarli ai genitori attraverso il libretto personale o il diario. E' cura del genitore richiedere ai propri figli i risultati delle verifiche, che comunque si possono controllare durante l'ora di ricevimento dei docenti.

Art. 7 Permessi, assenze e giustificazioni

7.1 L'insegnante della 1^a ora avrà cura di scrivere sul registro i nomi degli alunni assenti.

7.2.1 Le richieste scritte di entrata in ritardo dopo l'inizio delle lezioni vengono presentate attraverso il libretto personale dell'alunno (o in caso di dimenticanza su foglio predisposto dalla scuola), firmate da un genitore (o da chi ne fa le veci, o da persona maggiorenne appositamente delegata per iscritto) e controfirmate dal preside o dai suoi collaboratori o da docenti delegati.

7.2.2 L'entrata in ritardo senza giustificazione scritta è ammessa mediante autorizzazione temporanea del Dirigente/Docente, fatto salvo che il giorno successivo l'alunno deve presentare la giustificazione del ritardo firmata dal genitore (ai sensi dell'art. 7.2.1).

7.2.3 Il docente della 1^a ora annota il ritardo sul registro di classe; se l'alunno entra in classe "non autorizzato" sarà segnalata la richiesta di giustificazione entro il giorno successivo. I casi di ripetuti ritardi verranno segnalati alla famiglia e influenzeranno la valutazione del comportamento.

7.3 Le richieste scritte di uscita anticipata prima della fine delle lezioni vengono presentate attraverso il libretto personale dell'alunno (o in caso di dimenticanza su foglio predisposto dalla scuola) firmate da un genitore (o da chi ne fa le veci, o da persona maggiorenne appositamente delegata) e controfirmate dal Preside o dai suoi collaboratori.

7.3.1 Il genitore preleva direttamente il proprio figlio a scuola ovvero delega persona maggiorenne di sua fiducia. Il docente avrà cura di annotare sul registro di classe l'ora di uscita e il nominativo della persona venuta a prelevare l'alunno, qualora non si trattasse di uno dei genitori.

7.4 La giustificazione delle assenze dalle lezioni deve essere presentata sul libretto personale dell'alunno all'insegnante della prima ora, che provvede ad annotarla sul registro di classe dopo aver controllato la firma del genitore. La 5^a assenza (segnalata sul libretto con la scritta in rosso) deve essere giustificata personalmente dal genitore e controfirmata dal Preside o dai suoi collaboratori.

7.5 I casi di assenza non giustificati entro cinque giorni saranno segnalati al Dirigente Scolastico, che prenderà i dovuti provvedimenti.

7.6 Dopo periodi di assenza che superino i 5 giorni consecutivi di lezione e che non siano stati preventivamente concordati come assenze per motivi familiari, la giustificazione dell'assenza deve

essere accompagnata da un certificato medico che attesti lo stato di salute dell'alunno. I docenti provvedono al puntuale controllo di tale adempimento e alla relativa annotazione sul registro di classe.

7.7 Qualora i docenti riscontrassero negli alunni assenze particolarmente frequenti, ne daranno notizia al Dirigente che provvederà a contattare la famiglia per le necessarie chiarificazioni.

7.8 Nei casi di sospensione del servizio scolastico dovuti a scioperi del personale, assemblee sindacali o altri motivi, gli alunni sono autorizzati a rientrare in famiglia qualora la stessa sia stata preventivamente avvisata mediante comunicazione sul libretto personale, diario o circolare con controfirma del genitore. In mancanza di preventiva comunicazione o di firma per presa visione, l'alunno può uscire da scuola solo al termine delle lezioni (rimarrà nei locali scolastici sotto la custodia del personale scolastico), ovvero prima del termine se prelevato direttamente da un genitore o da persona a ciò delegata.

7.9 E' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale per essere ammesso alla classe successiva o all'esame di Stato. Il Consiglio di classe potrà derogare solo in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.

SEZIONE II. IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

La Scuola Secondaria di I grado "G. Rogasi", ispirandosi alle linee educative contenute nel Piano dell'Offerta Formativa, attraverso il presente regolamento disciplinare mira al mantenimento di una serena convivenza nell'ambiente scolastico, inteso come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La comunità scolastica, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, è comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale. La sua vita si basa sulla libertà di opinione e di espressione, sulla libertà e la tolleranza religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. I provvedimenti disciplinari hanno pertanto finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a mantenere i corretti rapporti al suo interno.

Art. 1 Definizione ed ambito di applicazione

Il presente **regolamento di disciplina** viene emanato ai sensi **dell'art. 4, comma 1 del DPR n.249 del 24 giugno 1998, pubblicato sulla G.U. il 29.07.98, concernente lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" relativo alla scuola secondaria I grado.**

Art. 2 Doveri degli studenti

- a) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- b) Gli studenti sono tenuti a seguire attentamente gli insegnanti contribuendo alla serenità del lavoro in classe, accettando ed aiutando in particolare i compagni svantaggiati.
- c) Gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento educato e rispettoso verso il Dirigente scolastico, il personale docente e non, e verso i compagni.
- d) Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati e puliti, evitando di indossare vestiario troppo appariscente e succinto nonché acconciature o trucchi eccessivamente vistosi.

e) 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 della vita della comunità scolastica, facendo attenzione che il linguaggio utilizzato non sia offensivo per l'altrui persona, pensiero, credo religioso, nazionalità, provenienza e condizione sociale.

f) Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, gli arredi scolastici e le attrezzature didattiche, in modo tale da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

g) E' vietato introdurre all'interno della scuola materiali che possano arrecare danno a persone o cose.

h) E' vietato l'uso da parte degli alunni di telefoni cellulari all'interno della scuola e durante l'intero tempo-scuola.

Il possesso a scuola di telefono cellulare è pertanto sconsigliato, qualora un alunno decida di esserne fornito lo stesso dovrà mantenerlo spento per l'intera attività didattica e conservarlo come effetto personale e con diretta responsabilità per quanto riguarda la custodia dell'apparecchio. La scuola non si assume alcuna responsabilità circa eventuali danni e/o furti.

Durante le uscite guidate e i viaggi di istruzione, su permesso dei docenti, ai fini della documentazione delle attività, sono utilizzabili macchine fotografiche o videofonini.

Per eventuali casi di particolare necessità, urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono della Segreteria per comunicare con le famiglie, previa autorizzazione dell'insegnante.

Il mancato rispetto di tali divieti da parte degli allievi è sanzionato con ritiro temporaneo del telefono cellulare e degli altri dispositivi elettronici, che saranno consegnati al Dirigente Scolastico per la necessaria custodia. Il cellulare verrà restituito al genitore dell'allievo responsabile. Nel contempo, tale provvedimento verrà annotato sul registro di classe. Nel caso di fatti di eccezionale gravità, accertati e imputabili a uno o più alunni (uso del cellulare per violazione della privacy di docenti e coetanei) il provvedimento disciplinare, che sarà valutato dal Consiglio di classe, potrà comportare l'allontanamento temporaneo dalla scuola fino a 15 giorni. Sarà anche valutata l'opportunità di procedere con denuncia circostanziata all'autorità di polizia, con tutte le possibili conseguenze civili e penali previste dalle leggi vigenti.

Gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente i doveri essenziali sopra indicati; la violazione delle norme regolamentari potrà essere motivo di provvedimenti disciplinari che costituiranno elemento per la valutazione globale.

Art. 3 Sanzioni disciplinari ed organo competente all'irrogazione

Per gli alunni che mancassero al rispetto dei doveri scolastici sanciti dal presente Regolamento o che comunque tenessero atteggiamenti lesivi della comunità scolastica sono previste, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari, ispirate al principio della riparazione del danno materiale e del recupero educativo del comportamento.

Tipo di sanzione	Organo competente
a- Ammonizione verbale	Docente
b- Ammonizione scritta (libretto, diario)	Docente
c- Allontanamento temporaneo dall'aula non superiore alla durata della lezione unitaria residua	Docente (previa garanzia di vigilanza)
d- Nota sul registro di classe	Docente
e- Richiamo formale del Dirigente scolastico (sul registro con comunicazione alla famiglia)	Dirigente scolastico
f- Richiamo del Consiglio di classe ed eventuale convocazione dei genitori	Consiglio di classe
g- Esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione o uscite didattiche; esclusione temporanea dalla partecipazione ad altre attività culturali (con comunicazione alla famiglia)	Consiglio di classe
i- Rimborso di danni materiali arrecati alla struttura, agli arredi o alle attrezzature scolastiche o furti.	Dirigente scolastico Il risarcimento è stabilito dal prezzo di ciò che è stato rubato e/o da fatture di risarcimento richieste da altri (ditta trasporti, etc.)
l- Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (comunicazione alla famiglia) Alunno presta attività socialmente utili al suo interno ma non in classe. Sarà impegnato in attività in favore della comunità scolastica (attività di segreteria, attività di riordino di cataloghi, archivi, libri biblioteca, produzione di elaborati che lo inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi a	Consiglio di classe Delibera del Consiglio di classe con la presenza di tutti i docenti (Consiglio perfetto), dei rappresentanti dei genitori, previa audizione dell'alunno e dei suoi genitori. Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto con la chiusura dell'anno scolastico. Il Consiglio di classe per soli docenti irrogherà le sanzioni nelle riunioni ordinarie o, se necessario per motivi di urgenza, in riunioni appositamente convocate su proposta scritta della maggioranza dei docenti della classe da presentare al Dirigente Scolastico. Il Coordinatore di classe presenterà una relazione descrittiva

scuola.	dei fatti e comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno sarà invitato ad
<p>m- Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di uno o più giorni (comunicazione alla famiglia)</p> <p>*Per periodi oltre e 3 gg l'alunno presta attività socialmente utili presso Centro ricreativo diurno per disabili o associazioni di volontariato sociale o onlus che non entrino in conflitto con le finalità delle istituzioni scolastiche e che garantiscano adeguata convenzione tutoriale (educatore, Ass. Sociale, etc.).</p> <p>Laddove la famiglia non accetti la sanzione esterna alla scuola, la stessa viene convertita dall'organo erogante in attività socialmente utili da prestare o all'interno della scuola o facendo rimanere l'alunno a casa a svolgere compiti di recupero/potenziamento assegnati dai docenti.</p>	<p>esporre le proprie ragioni; questo potrà avvenire sotto forma di audizione, con la presenza dei genitori, o di presentazione di una relazione scritta; dopo l'audizione, la commissione proseguirà in seduta ristretta. In considerazione dell'età degli alunni è opportuno che, qualora necessario, la sanzione sia irrogata e applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza.</p> <p>Consiglio di classe fino a 15 gg. Consiglio di Istituto oltre i 15 gg.</p>

Note sulle sanzioni

- Le sanzioni sono sempre temporanee e tengono conto del percorso formativo dell'alunno.
- Il responsabile della violazione delle norme può sempre esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa a comportamento scorretto può influire sulla valutazione del profitto (giudizi analitici delle singole discipline), ma farà parte della valutazione globale dell'alunno.
- E' necessario che gli studenti si sentano responsabili di segnalare tutte le situazioni di comportamento negativo o scorretto.
- L'autorità competente ad infliggere sanzioni di un determinato grado può sempre infliggere quelle di grado inferiore.
- Un cumulo di 5 sanzioni di tipo "d" (nota sul registro di classe) a carico dello stesso alunno comporta l'applicazione di una sanzione di grado superiore, a discrezione del Consiglio di classe.
- La mancata ottemperanza o l'elusione delle sanzioni costituisce nuovo e più grave illecito disciplinare.

Art. 4 Procedure

L'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente art. 3 è ispirata ai principi educativi e può tener conto di particolari situazioni personali degli alunni : ogni mancanza, sanzione o richiesta di sanzione verrà comunicata dal docente al Dirigente scolastico; l'alunno ha facoltà di presentare

le sue giustificazioni al Dirigente; il Dirigente scolastico applica la sanzione di sua competenza oppure convoca gli organi competenti; gli organi competenti si riuniscono per deliberare la decisione da adottare; copia delle mancanze, delle sanzioni e dei ricorsi viene conservata ed inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

Art. 5 Mancanze disciplinari e sanzioni relative

	Mancanze	Sanzioni
1	Mancanza ai doveri scolastici per negligenza abituale o per disturbo in classe oltre la normale tollerabilità	a-b-c-d-e a seconda della gravità
2	Imbrattamento del cortile, delle strutture, degli arredi o di altre attrezzature scolastiche	b-d-e-i a seconda della gravità
3	Accertata falsificazione di firma; comportamento scorretto e/o irresponsabile	d-e-f-g a seconda della gravità
4	Danneggiamento a strutture, arredi o attrezzature didattiche della scuola	i-l a seconda della gravità
5	Comportamenti che turbano in modo grave il regolare andamento della scuola in contrasto con la premessa e con i doveri elencati nel patto di corresponsabilità	g-l-m a seconda della gravità

Art. 6 Organo di garanzia

E' formato da 2 docenti designati dal Collegio dei docenti, 2 genitori designati dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente scolastico in qualità di presidente, oltre a membri supplenti designati dai medesimi organi collegiali. Nel caso di un componente direttamente coinvolto nella proposta di sanzione lo stesso viene sostituito da un membro supplente. L'Organo di garanzia, convocato dal Dirigente scolastico in caso di ricorsi, esamina i verbali del Consiglio di classe e riascolta sia il proponente la sanzione che gli alunni, nonché gli eventuali testimoni invitati dalle parti. L'organo delibera in via definitiva in merito alla sanzione, a maggioranza e a voto palese; in caso di parità prevale il voto del presidente. Non è consentita astensione dal voto. Copia della decisione, opportunamente motivata, è consegnata agli interessati e viene inserita nel registro dei verbali dei Consigli di classe.

Art. 7 Disposizioni finali

Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte con deliberazione approvata da almeno i due terzi dei componenti il Consiglio d'Istituto. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento al D.P.R. n. 249 del 24.06.98.

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

A gennaio, pertanto, con la domanda di prescrizione sarà consegnato alle famiglie copia del patto che dovrà essere poi riconsegnata firmata con l'iscrizione. L'iscrizione è subordinata all'accettazione di tale Patto.

2. Il patto di corresponsabilità è redatto da una apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, successivamente è discusso e approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. Stesso procedimento verrà seguito nel caso sia necessario, nel corso degli anni, apportare opportune modifiche.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche i docenti dell'istituto rileggeranno con gli alunni **il Patto di corresponsabilità**.

Durante la prima riunione con i genitori sarà presentato il Regolamento di Istituto e coloro che ne vorranno una copia potranno richiederla presso la segreteria previo versamento di una somma per diritti di segreteria.

Copia del regolamento sarà inoltre affissa all'Albo della scuola oltre ad essere pubblicata sul sito internet dell'Istituto www.istituto.rogasi.it.

4 -VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

DISPOSIZIONI LEGISLATIVE: C.M. n. 291 del 14.10.92 (punti 3-5) C.M. n. 36 del 27.01.95 C.M. n. 623 del 02.10.96

PREMESSA

Le **visite guidate** e i **viaggi di istruzione**, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità rientranti tra le attività integrative della scuola.

Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Non è necessariamente prevista una specifica e preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive.....

Art. 1 - L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche, in particolare del Consiglio d'Istituto.

La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative in modo che siano compatibili con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Si possono organizzare:

- a) – Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;
- b) - Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.
- c) - Viaggi connessi ad attività sportive , che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.
- d) - Visite guidate : si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, spettacoli teatrali, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.
- e) – Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, al fine della promozione personale e culturale degli allievi.

Art. 2 – La partecipazione ai viaggi di istruzione o gite dovrà essere autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni e delle alunne interessati; le uscite nell'ambito del territorio del Comune verranno autorizzate dai genitori sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta dalla Scuola.

Art. 3 – In nessun caso può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte.

Art. 4 – Gli alunni e le alunne per i quali i genitori chiedono la non partecipazione al viaggio di istruzione saranno affidati ad insegnanti della scuola.

Art. 5 - La progettazione di ogni spostamento deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili, tenendo conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di compartecipazione di rilevante entità o tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Art. 6 – Le uscite nell'ambito del territorio del Comune possono essere organizzate dall'insegnante previa comunicazione al dirigente scolastico.

Art. 7 – Deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione dei viaggi in coincidenza di attività istituzionali (scrutini...).

Art. 8 – L'incarico di accompagnatore comporta al docente l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni e delle alunne, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. È opportuna la presenza di un accompagnatore ogni quindici allievi/allieve, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata dal Consiglio d'Istituto. Nel caso di partecipazione di alunni e alunne portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno.

Art. 9 – Su decisione motivata del Consiglio di Classe, gli alunni che con il loro comportamento potrebbero mettere a rischio il buon esito delle uscite, previo avviso ai genitori, non vi parteciperanno, ma manterranno l'obbligo della frequenza scolastica.

Art. 10 – Al fine del conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico individua i/le docenti, tenendo conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto. Su loro richiesta verrà corrisposta l'indennità di missione, ove spetti.

Art. 11 – Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere acquisito agli atti della segreteria il prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Art. 12 – I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

Art. 13 – Il versamento del contributo spettante ai genitori sarà organizzato secondo modalità autodefinite o secondo accordi con la segreteria.

Art. 14 - Il bilancio della scuola può esaminare la possibilità di esonerare eventuali allievi e allieve bisognosi dal contributo gita.

Art. 15 – La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per essere esibita prontamente ad ogni richiesta dell'organo superiore, è la seguente:

a - l'elenco nominativo degli allievi e delle allieve partecipanti;

b - l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

c - il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli allievi e delle allieve;

d - il programma analitico del viaggio;

e - obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.

Art 16 – Al fine di consentire alla Segreteria un'adeguata funzione organizzativa ed Amministrativa è necessario che venga predisposto un piano annuale di programmazione di massima di tutte le visite guidate e dei viaggi d'istruzione da presentare al Consiglio d'Istituto, che deve essere consegnato in segreteria dalla funzione strumentale di competenza.

Art. 17 – Per la mancata e motivata partecipazione degli alunni alle gite o visite didattiche programmate, non potranno essere restituite le quote per servizi generali (pullman, guide, ecc.....)

lasciando la possibilità di restituzione per le quote di spesa individuale (vitto e alloggio) nel caso non venissero pagate e fossero disponibili in bilancio.

Art. 18– Gli alunni durante le uscite devono attenersi alle stesse regole di comportamento previste per tutte le attività scolastiche, in caso di comportamenti scorretti si applicheranno le sanzioni previste dal Regolamento.

Per la **Scuola Secondaria I grado** sono previsti viaggi di istruzione:

- di 1 giorno per le *classi Prime*;
- fino a 3 giorni e 2 notti per le *classi Seconde*;
- fino a 6 giorni, anche all'estero, con delibera del Consiglio d'Istituto e su proposta della Giunta esecutiva (c.m.623, del 2 ottobre 1996) per le *classi Terze*.

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 1 - La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori della scuola.

Art. 2 - Previa visione e valutazione del Dirigente Scolastico, si possono distribuire a scuola avvisi riguardanti la vita civile, religiosa, sociale e culturale del territorio comunale o provinciale. Gli insegnanti devono distribuire a scuola avvisi rivolti a tutta la classe.

Art. 3 - La scuola non è responsabile di beni, preziosi o denaro, o di qualunque oggetto personale lasciato incustodito o dimenticato nei locali.

Art. 4 - VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Istituto. Si demanda al Dirigente scolastico l'applicazione della norma circa le proprie funzioni, per eventuali parti non contemplate nel presente regolamento.

Approvato dal Consiglio di Istituto Verbale n° 5 con deliberazione n°3, del 11/02/2013

Modificato dal Consiglio di Istituto Verbale n° 6 con deliberazione n° 5, del 22/04/2015

Modificato dal Consiglio di Istituto Verbale n°2 con deliberazione n° 10 , del 23/10/2015

Modificato dal Consiglio di Istituto Verbale n°2 con deliberazione n ° 8 , del 09/10/2019

Pozzallo 24/10/2015

**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Basile**