

ISTITUTO COMPRENSIVO CAFFARO
BRICHERASIO

Regolamento di
Istituto

Competenze

Accoglienza

Formazione

Fiducia

Abilità

Regole

Opportunità

Indice

- Premessa
- Principi normativi
- Alunni
- Docenti
- Genitori
- Regolamento di disciplina
- Gestione delle risorse e della strumentazione
- Prevenzione e sicurezza
- Organi collegiali

I.C. CAFFARO

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Caffaro di Bricherasio in quanto Istituzione della Repubblica Italiana ha un mandato che le deriva direttamente dalla Costituzione ossia di formare, educare, istruire i cittadini del domani. Da questo compito fondamentale nello sviluppo di una società democratica, deriva la centralità della scuola nella vita civile di una nazione e di un territorio.

Muovendo da tale considerazione, l'Istituto adotta delle linee programmatiche generali che saranno quelle di un concreto e costante impegno a garantire i valori democratici espressi dalla Costituzione italiana che pertanto si tradurranno nella prassi quotidiana.

Il Regolamento si ispira ai principi contenuti nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti istituito col D.P.R. 249 del 24/06/98 e modificato dal DPR 235 del 21 novembre 2007 e successive modifiche.

Nessuna norma del Regolamento può o potrà essere in ogni caso in contrasto con le disposizioni di legge, con quanto stabilito dal Contratto collettivo comparto scuola e con qualunque altra fonte di rango superiore al regolamento medesimo e dovrà essere coerente con le delibere organizzative del collegio dei docenti, gli indirizzi generali del Consiglio d'istituto, il regolamento di disciplina e il patto di corresponsabilità.

Sono parte costitutiva ed integrante del Regolamento di Istituto i regolamenti dei singoli laboratori, della palestra, delle biblioteche di Istituto nonché delle norme relative ai viaggi di istruzione ed alle visite aziendali.

Il regolamento è completato dal patto di corresponsabilità educativa che ogni anno l'Istituto stipula con gli alunni e le famiglie.

PRINCIPI NORMATIVI

Art. 1 Democrazia nella scuola.

All'interno della scuola tutti godono della libertà di opinione e di manifestazione del proprio pensiero, nei limiti della civile discussione e del comportamento responsabile e consapevole.

Art. 2 Partecipazione alla vita della comunità scolastica.

Ognuno ha il diritto e il dovere di partecipare alla vita della scuola contribuendo al progresso morale e materiale della medesima secondo le proprie inclinazioni e capacità.

Art. 3 Accoglienza

Ognuno ha diritto ad essere accolto nella scuola ed accettato nella sua diversità ed unicità e nel pieno rispetto delle diverse opinioni, credo religioso, tradizioni culturali.

Art. 3 Premesse e allegati.

Le premesse e i documenti allegati al presente Regolamento ne costituiscono parte integrante e hanno dunque la medesima efficacia.

Ogni documento allegato potrà essere approvato congiuntamente o separatamente rispetto al presente Regolamento.

Allegati al presente documento:

- Piani di vigilanza per plesso
- Regolamento gite e visite di istruzione
- Regolamento dei laboratori

Art. 4 Entrata in vigore ed efficacia.

Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della sua approvazione e sarà efficace, come nel tempo integrato e modificato, fino alla sua espressa abrogazione.

ALUNNI

Articolo 5 – ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi a seconda delle disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 6. Comunicazioni scuola – famiglia

6.1 Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

6.2 Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai bambini.

Articolo 7 – Ritardi e assenze

7.1. Alla Scuola dell'Infanzia i ritardi, sia all'entrata sia all'uscita, sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al quaderno di plesso.

7.2. Alla scuola Primaria i ritardi all'entrata devono essere giustificati sul diario o sul quaderno predisposto, conservato nell'atrio della scuola dai collaboratori. Pertanto i genitori sono invitati ad accompagnare gli alunni nell'edificio.

7.3. Alla Scuola Secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve (1 settimana) comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

7.4. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (Scuola Primaria) o libretto (Scuola Secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro (scuola secondaria). Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata" e dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico

Articolo 8 – Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul diario o sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

Articolo 9 - Esoneri

9.1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 10 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico.

10.1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

10.2. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario, se non nel caso in cui tali incarichi abbiano valenze pedagogiche – didattiche e siano opportunamente documentate dai piani di lavoro e dai registri.

10.3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

10.4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico.

10.5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

10.6. Per tutto quanto non previsto dall'articolo, si richiamano i piani di vigilanza di plesso.

Articolo 11 – Norme di comportamento.

11.1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

11.2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione.

11.3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore (cellulare, MP3, I-pod, ecc.). La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

11.4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche all'interno delle strutture scolastiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. In ogni caso, l'alunno non chiamerà direttamente la famiglia, ma sarà cura del personale scolastico provvedere alla telefonata.

11.5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

11.6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è obbligatorio utilizzarli correttamente.

11.7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

11.8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

DOCENTI

Articolo 12 - Ingresso e accoglienza

12.1 I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Articolo 13 - Compilazione registri

13.1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

13.2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. (Per ritardi superiori ai 5 minuti)

13.3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe o su altro quaderno predisposto ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

13.4. I docenti della scuola secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti, le attività proposte.

Articolo 14 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

14.1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

14.2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se

un docente con turno di assistenza dovesse essere sostituito, il referente di plesso valuterà le modifiche e integrazioni al turno di assistenza.

14.3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

14.4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

14.5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

14.6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento. I docenti e/o i collaboratori scolastici, non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

14.7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 15 - Norme di comportamento

15.1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

15.2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

E' obbligatorio avvisare anche il referente di plesso affinché questo possa procedere con il piano sostituzioni.

15.3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

15.4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro, o inviate via mail si intendono regolarmente notificati.

15.5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare da parte degli adulti. Eventuali ed eccezionali usi del telefono cellulare devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Dirigente.

15.6. I registri (personale e di classe) devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico, quindi non possono essere portati a casa dai docenti.

GENITORI

Articolo 16 - Diritto di assemblea

16.1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

16.2. *Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.*

Articolo 17 - Assemblea di classe/sezione

17.1. Nel caso in cui l'assemblea sia indetta dai genitori, la stessa è presieduta è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

17.2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti (in tal caso presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato)
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

17.3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.

17.4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

17.5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

17.6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

17.7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Articolo 18 - Assemblea di plesso

18.1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

18.2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

18.3. La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

18.4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.

18.5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

18.6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

18.7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

18.8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Articolo 19 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

19.1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

19.2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

19.3 I genitori possono entrare nell'edificio scolastico per espletare le pratiche amministrative, per i colloqui concordati coi docenti o col Dirigente Scolastico o per eventuali momenti di open school previsti nella progettazione didattica.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 20- Valutazione del comportamento degli studenti

20.1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5:

Articolo 1 - Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

1. La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità: - accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile; - verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica; - diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri; - dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10. 2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

Articolo 2 - Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

1. La valutazione del comportamento degli studenti nella scuola secondaria di primo grado e nella scuola secondaria di secondo grado è espressa in decimi.

2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio

di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.

Articolo 3 - **Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento**

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa e educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1 del presente decreto.

Articolo 4 - **Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente**

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;

b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.

3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

Articolo 21 - Sanzioni disciplinari

21.1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il Dpr 235/07, visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Sanzioni disciplinari			
comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione

disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazioni sul diario	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Rifiuto di consegna del diario	Insegnante e/o Dirigente Scolastico	Comunicazione immediata alla famiglia/annotazione sul registro di classe	Convocazione genitori
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica, se necessario previo accordo coi genitori
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul diario - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul diario - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	provvedimento di sospensione in funzione della gravità e se del caso con con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica

scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto	Casi lievi, annotazione sul diario; - annotazione sul registro di classe, Convocazione dei genitori provvedimento di sospensione fino a 5 giorni	provvedimento di sospensione fino ai quindici giorni
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/consiglio d'istituto - consiglio d'istituto	annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione anche superiori ai quindici giorni	- Se necessario provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

Si precisa che la nota sul diario è a piena e totale discrezione del docente; la nota sul registro va comminata in casi ritenuti più gravi e deve essere vistata anche dal Dirigente Scolastico. I provvedimenti quali la sospensione devono essere definiti dal Consiglio di Classe (Consiglio di disciplina)

21.2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente (sospensioni) verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

21.3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

21.4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

Di norma ogni insegnante segnala sul diario dell'alunno le dimenticanze e a fronte di reiterazione del comportamento provvede a contattare la famiglia; non si ritengono necessari provvedimenti più gravi (nota sul registro ecc.).

Art. 22 Organo di garanzia

22.1 Come recita l'art. 2 del D.P.R. n. 235/2007, "contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola (...), che decide nel termine di dieci giorni". L'Organo di garanzia dell'IC Caffaro è costituito da:

1. Dirigente Scolastico, con funzione di presidente;
2. Due Docenti designati dal Consiglio di Istituto;
3. Due Rappresentante dei Genitori designato, tra i suoi membri, dal Consiglio di Istituto;

22.2 Contro la decisione dell'Organo di garanzia interno, è possibile entro quindici giorni un ulteriore ricorso all'Organo di Garanzia Regionale (Direttore dell'U.S.R.) che deciderà esclusivamente sulla base della documentazione già acquisita o di memorie scritte.

GESTIONE DELLE RISORSE E DELLA STRUMENTAZIONE

Articolo 23 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

23.1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...

23.2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

23.3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

23.4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

23.5 I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

23.7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

23.8 Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda ai regolamenti dei singoli laboratori ed aule speciali.

Articolo 24 - Diritto d'autore

24.1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 25 - Uso esterno della strumentazione tecnica

25.1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 26 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

26.1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

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

26.3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.

26.4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

26.5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

26.6. Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto.

PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 27 - Accesso di estranei ai locali scolastici

27.1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

27.2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

27.3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

27.4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

27.5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Articolo 28 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

28.1 I veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza fuori dagli orari degli intervalli.

28.2 tutti gli altri veicoli devono essere preventivamente autorizzati dal solo Dirigente Scolastico e/o da Suo delegato; in questi casi, il veicolo deve essere preceduto da una persona che verifichi lo sgombero della strada e l'allontanamento di eventuali bambini presenti.

Articolo 29 - Cani e animali da affezione

29.1 Nelle pertinenze dell'Istituto Scolastico è vietato introdurre cani o animali da affezione, ancorchè al guinzaglio o con museruola. La norma ha come finalità la prevenzione della salute e dell'igiene delle persone che operano all'interno della Scuola: personale, alunni, genitori.

29.2 Per il solo plesso di Bricherasio, l'interdizione all'accesso nei locali è valida dalle ore 7,45 alle 16,30, ossia nelle ore di funzionamento dell'Istituto scolastico.

29.3 Sono ovviamente esclusi dall'interdizione i cani per l'accompagnamento di non vedenti; per estensione, il presente articolo ha validità per tutti quei casi previsti per legge.

Articolo 30 - Rischio ed emergenza

30.1. Tra il personale interno devono essere individuato i referenti alla sicurezza (uno per plesso) col compito di :

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti. Eventuali chiavi, pur collocate in modo non accessibile agli alunni, devono essere di presa immediata;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;

Articolo 31 - Obblighi dei lavoratori

31.1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare al dirigente eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Articolo 32 - Sicurezza degli alunni

32.1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare con scrupolo il piano di vigilanza di plesso;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

32.2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti.

Per tutto quanto riguarda la questione sicurezza si rimanda ai DVR di Istituto ed alla normativa vigente (Dlgs 81/08 e "Linee guida regionali")

Articolo 33 - Somministrazione di farmaci

33.1. Per tutto quanto attiene la somministrazione dei farmaci a scuola, si rimanda alla procedura elaborata dall'ASL TO3

Articolo 34 - Introduzione di alimenti a scuola

34.1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola anche in base ad eventuali decisioni concordate a livello di assemblea di classe e controfirmate da tutti i genitori della classe.

Articolo 35 - Divieto di fumo

35. 1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici. In ogni plesso è individuato uno spazio esterno in cui i fumatori possono recarsi.

Articolo 36 - Uso del telefono

36.1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

36.2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia. La comunicazione deve essere effettuata da personale scolastico.

36.3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

36.4. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso subiranno la requisizione temporanea dello stesso (la prima volta fino al termine delle attività didattiche quotidiane, le volte successive fino alla consegna ad un genitore). La sim card verrà invece immediatamente consegnata allo studente.

ORGANI COLLEGIALI

Articolo 37 – organi collegiali

Tutto quanto non previsto nel presente regolamento ed afferente al funzionamento degli organi collegiali deve far riferimento alla normativa vigente ed in particolare al Dpr 416/74 e le successive circolari ministeriali in materia (CM 177/75)

Il presente regolamento consta di 37 articoli.

Approvato nel Consiglio di Istituto del 13 febbraio 2013