



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PELLEZZANO

Sede legale: Via Nicola Russo, 7

84080 PELLEZZANO (SA)

tel. 089/568134

e-mail SAIC8BH007@ISTRUZIONE.IT

posta certificata: SAIC8BH007@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivopellezzano.gov.it

C.F.95146400650

SAIC8BH007

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera N 4 del Consiglio di Istituto del 19/10/2018
PROT 4153 I.1 – 22/10/2018

Modificato con delibera **n.3** del Consiglio di Istituto del 14/10/2019

PROT 3509 I.1 – 15/10/2019

INDICE

TITOLO 1 – DOCENTI

TITOLO 2 – ALUNNI

TITOLO 3 – GENITORI

TITOLO 4 – PERSONALE ATA

TITOLO 5 – VIGILANZA

TITOLO 6 – ORGANI COLLEGIALI

TITOLO 7 – GESTIONE DELLE RISORSE

TITOLO 8 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

TITOLO 9 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

TITOLO 10 – ORARIO DELLE LEZIONI

TITOLO 11 – ISCRIZIONI E FORMAZIONI DELLE CLASSI/SEZIONI

TITOLO 12 – NORME FINALI

PREMESSA

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. a favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica
- La scuola svolge la propria funzione formativa in stretta collaborazione con le famiglie. Gli alunni sono chiamati a partecipare alla vita della scuola nel rispetto dei ruoli e dei compiti stabiliti. I rapporti tra i docenti e i discenti sono improntati al massimo rispetto reciproco, al colloquio e alla collaborazione.
- Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere corretto e consono ai principi ai quali si ispira l'istituzione scolastica.
- Gli alunni devono rispettare le Istituzioni e le regole della civile convivenza. Devono, inoltre, osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica.
-

L'Istituto Comprensivo Pellezzano adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola
- ottimizzare l'impianto organizzativo
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti
- salvaguardare il patrimonio

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto.

TITOLO I - DOCENTI

ART.1 I docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo (art. 26 C.C.N.L. Scuola 2016/2018).

ART.2 Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola (art. 27 C.C.N.L. Scuola 2016/2018).

ART.3 Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni (art. 28 c.1. C.C.N.L. Scuola 2016/2018).

ART.4 Nelle more della sessione negoziale di cui al comma 1, Art. 29 Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo C.C.N.L. Scuola 2016/2018, rimane fermo quanto stabilito dal Capo IV Disciplina, Sezione I Sanzioni Disciplinari del d.lgs. n. 297 del 1994, con le seguenti modificazioni ed integrazioni all'articolo 498 comma 1 cui sono aggiunte le seguenti lettere:

“g) per atti e comportamenti o molestie a carattere sessuale che riguardino gli studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione;

h) per dichiarazioni false e mendaci che abbiano l'effetto di far conseguire, al personale che le ha rese, un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale”.

ART.5 Nella sezione del sito dell'Istituzione: www.istitutocomprensivopellezzano.gov.it vi è il link di accesso all'Amministrazione trasparente: https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_id=8a2c1312-bbad-4c37-aa9c-b6dbf3e205c9&PID=b8b51b1e-1bb1-4645-9fff-0d1d6342aaaf seguendo il percorso :Home > Disposizioni generali > Atti generali > Codice disciplinare e codice di condotta, si ha accesso ai codici disciplinari dei dipendenti.

ART.6 Tutti i docenti sono tenuti, nel corso dell'anno, ad informarsi sugli adempimenti da compiere o sulle attività da svolgere attraverso le circolari pubblicate sul sito della scuola.

ART.7 I docenti sono tenuti a rispettare diligentemente l'orario di servizio.

ART.8 La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: i ragazzi non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolge al personale addetto e per ogni evenienza da affrontare o

situazione da chiarire, si comunichi con i fiduciari di plesso, con i collaboratori del dirigente, con la segreteria ed in ultimo con il Dirigente.

ART.9 All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predispone il programma di studio riguardante l'intero anno scolastico, lo discute in sede di Consiglio di Classe anche ai fini del coordinamento con le altre discipline. I docenti della scuola secondaria di primo grado predispongono una programmazione condivisa in ambito disciplinare. Una copia del programma approvato deve rimanere depositata presso la Segreteria a disposizione di chiunque, membro della scuola, voglia prenderne visione; altra copia è consegnata all'insegnante Coordinatore del Consiglio di Classe.

ART.10 Ogni insegnante si rende disponibile, previo appuntamento, ai colloqui individuali con i genitori durante la mattina. Oltre a prendere parte agli incontri scuola famiglia previsti dal piano annuale delle attività funzionali.

ART.11 E' compito di ogni insegnante sollecitare incontri individuali o collettivi con i genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

ART.12 Criteri di assegnazione docenti (Delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 21/07/2016 integrati con Delibera n 6 del 17/03/2017 e delibera n. 10 del C.I. del 29/06/2018):

“Il Consiglio delibera all’unanimità che nei plessi in cui insistono due sezioni a 40 h, il turno pomeridiano per la seconda sezione verrà attivato al raggiungimento dei numeri previsti per la stessa. Fino ad allora i docenti daranno luogo a progettazioni elaborate in base alle linee guida del PTOF, l’assegnazione ad attività progettuali verrà effettuata dal D.S. in considerazione non del punteggio bensì delle competenze, in assenza di competenze specifiche si procederà a turnazione (criterio di assegnazione).

“I presenti criteri troveranno applicazione a partire dall'a.s. 2016/2017 e avranno valore fino a successiva modifiche dovute a norme o deliberati.

Criteri generali di assegnazione degli insegnanti alle classi

1 Obiettivo primario L’assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nelle linee di indirizzo al PTOF e quindi nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

2 Procedura di assegnazione L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, delle prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015 e della dalla legge 107/2015.

3 L’Iter L’assegnazione delle classi a seguito dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d’Istituto è preceduto dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L’atto finale è di competenza esclusiva del D.S.

4 Tempi di assegnazione: inizio settembre

5 Docenti

a. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile, Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, affinché sia garantito che l’insegnante costituisca punto di riferimento per l’alunno. Per la scuola dell’Infanzia e la scuola Primaria la stabilità va garantita da almeno uno dei docenti.

b. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nell’Istituto , sarà di norma considerato il criterio della continuità didattica sulla classe, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, o situazioni di impossibilità determinatesi a seguito di nuovi riferimenti normativi, o conflitto con i criteri successivi, valutati dal Dirigente Scolastico.

c. L’assegnazione dei docenti già in servizio presso l’istituto precede l’assegnazione dei docenti in entrata a seguito di mobilità. Trattandosi di posti in organico, i posti sono equivalenti e la scelta non può essere determinata da criteri individualistici a carattere personale .

d. L'assegnazione dei docenti in entrata a seguito di mobilità viene effettuata prioritariamente per i docenti in organico di diritto e successivamente per i docenti in organico di fatto. Trattandosi di posti in organico, i posti sono equivalenti e la scelta non può essere determinata da criteri individualistici a carattere personale.

e. Laddove esistenti verranno valorizzate le professionalità e le competenze specifiche documentate, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente (Circolare MIUR.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0002609.22-07-2016 allegato A) anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.

f. Nel caso di assegnazione ad altro posto dell'organico di Istituto, l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto non è assunta come criterio, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili al piano di miglioramento dell'offerta, pertanto non è vincolante.

g. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe dell'Istituto, l'accoglimento della domanda, da formalizzare entro il 30 giugno di ogni anno, è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto e alla validità della motivazione adottata e alla valutazione finale del Dirigente.

h. L'assegnazione dei docenti ai plessi terrà conto delle modifiche apportate dalla legge 107/2015 e dalla circolare "Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A." che richiama le prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015) per cui, pur riconoscendo il diritto dei lavoratori che usufruiscono della legge 104/92, occorre garantire, prioritariamente, la continuità del servizio e il diritto allo studio degli alunni.

i. In relazione al punto h quando situazioni individuali, rispettabilissime sotto il profilo umano, generano assenza di continuità di servizio, si darà luogo, anche in corso d'anno a una migliore riassegnazione che garantisca il diritto allo studio degli alunni, il buon andamento della pubblica Amministrazione, la stabilità del personale e il prestigio dell'istituzione scolastica.

j. In ogni plesso occorre garantire, per il buon andamento della pubblica Amministrazione la stabilità dei Referenti del Dirigente Scolastico che raccolgono la fiducia sia dell'Amministrazione sia della platea, qualora non siano sostituibili.

k. Vengono assegnati alle classi e alle discipline prioritariamente i docenti di posto comune.

l. I docenti saranno assegnati, compatibilmente con le esigenze di servizio, al massimo a due plessi, il presente criterio non si applica, per ovvie ragioni organizzative, ai docenti del potenziamento, di L2 e Rc.

m. Tutti i docenti dell'Istituto hanno diritto ad un minimo di ore frontali. n. I docenti in servizio possono essere assegnati ad attività di insegnamento e di potenziamento così come previsto dal C.C.N.L. scuola 2018

o. In caso di incompatibilità ambientale il D.S. disporrà diversa assegnazione del docente. Deve ritenersi la sussistenza dell'incompatibilità, tutte le volte in cui la permanenza nella sede del personale, possa arrecare nocimento alla corretta erogazione del servizio scolastico ovvero al prestigio dell'istituzione scolastica o nocimento al lavoratore stesso, in applicazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

p. In ogni caso il Dirigente espletterà, per quanto possibile, modalità concordate fra i docenti e con i docenti. In mancanza di accordo fra i docenti, qualora occorra ricorrere per motivi oggettivi a spostamenti fra i plessi si applicheranno i criteri menzionati.

Criteri relativamente all'assegnazione delle ore residue di insegnamento eventuali nuovi spezzoni di orario

Nel caso di una sola richiesta il DS assegna lo spezzone, sempre che l'assegnazione sia compatibile con il

prioritario interesse pedagogico-didattico degli studenti, con la formulazione dell'orario che deve tener conto delle COE e degli altri docenti, al quale orario non si può arrecare nocumento, degli obiettivi strategici dell'Istituzione, dell'organizzazione delle attività laboratoriali e del PTOF.

Quanto premesso è prioritario rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti. In caso di più richieste il DS assegna lo spezzone secondo i seguenti criteri: Docenti che debbono completare l'orario cattedra sino al raggiungimento delle 18 ore settimanali salvaguardando l'unitarietà dell'insegnamento.

Per le ore eccedenti le 18 settimanali, nell'ordine:

1 Continuità didattica sulla classe;

2 Docenti che insegnano nella classe;

3 Docenti che abbiano già insegnato nella classe; 4 Secondo la graduatoria di istituto tenendo conto dei punteggi di servizio e culturali; 5 Anzianità di servizio sulla classe di concorso (in caso di parità di posizione). Età anagrafica con precedenza al docente più anziano (in caso di parità di posizione) L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL) verrà effettuata, visto il PTOF, attraverso l'organizzazione definita nel piano annuale delle attività deliberato dal C.d.D. nei limiti del monte ore stabilito dalla norma". I citati criteri sono parte integrante del Contratto di Istituto.

TITOLO II – ALUNNI

ART.12 Gli alunni hanno diritto di:

- a) realizzare le proprie potenzialità di crescita culturale, intellettuale ed umana, in un contesto motivante allo studio;
- b) essere educati ai valori di libertà, convivenza democratica, tolleranza culturale attraverso un insegnamento ispirato ai valori costituzionali ed esercitato nel rispetto delle singole personalità;
- c) apprendere in continuità, attraverso la coerenza delle linee metodologiche e dei curricoli e l'orientamento scolastico;
- d) esprimere liberamente il proprio pensiero, nelle forme consentite e nel rispetto degli altri;
- e) conoscere le risorse della scuola e utilizzarle;
- f) conoscere gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, i risultati attesi, le modalità di verifica e i criteri di valutazione;
- g) essere valutati dopo opportune prove di verifica e conoscere l'esito delle prove orali e scritte;
- h) non essere oggetto di discriminazione per nessuno motivo, ma essere accettati, ascoltati e aiutati a rimuovere i fattori sia interni che esterni all'ambiente scolastico che potrebbero generare disagio.

ART.13 Gli alunni sono tenuti :

- a) All'osservanza delle norme che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare funzionamento della Scuola.
- b) Al rispetto nei confronti dei docenti, dei genitori, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici.
- c) All'assolvimento degli impegni scolastici.
- d) Al corretto utilizzo delle strutture, dei macchinari, dei sussidi e dell'arredo scolastico.
- e) In definitiva, il comportamento deve essere tale da non arrecare rischio o danno a persone o cose.

f) Gli alunni devono presentarsi in classe puliti nella persona, ordinati e decorosi nel vestire, forniti dell'occorrente per la partecipazione alle attività educative svolte; per lo svolgimento delle attività ginnico – sportive essi devono indossare la tuta e scarpe adatte alle attività.

g) La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

h) Gli alunni sono tenuti ad utilizzare responsabilmente e in maniera appropriata gli spazi comuni, il materiale e le strutture della scuola. In caso di danneggiamento è previsto il risarcimento da parte degli alunni responsabili.

i) L'accesso degli alunni alla biblioteca, ai laboratori ed alle palestre è consentito solo in presenza del docente responsabile e nel rispetto delle norme di sicurezza affisse nel locale.

l) E' vietato l'uso di telefoni cellulari durante tutto l'orario scolastico. L'uso dello stesso è consentito solo in casi eccezionali previa autorizzazione del docente di classe. Il mancato rispetto di tale norma sarà sanzionato con provvedimenti disciplinari.

TITOLO III – GENITORI

ART. 14 Tutti i genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di:

- a) interessarsi delle attività e delle problematiche della scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dai vari Organi Collegiali.
- b) di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico e culturale, sia prendendo contatti con i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, a seguire con il coordinatore, il responsabile di plesso ed infine con il collaboratore del dirigente che, eventualmente, si rappresenterà col DS al fine di una auspicabile sintonia fra l'azione della famiglia e quella della scuola.
- c) di visitare, previo accordo con il dirigente scolastico od altro docente da lui delegato, i locali scolastici ed in particolare le aule, i laboratori e la palestra destinati alla classe frequentata dal figlio; ha altresì il diritto di prendere visione, previo accordo con il dirigente scolastico o un docente della classe, della biblioteca, ove esistente, della classe frequentata dal figlio e di formulare al riguardo osservazioni e suggerimenti.
- d) di attenersi al **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**. Nel sottoscrivere tale documento, all'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico, i genitori condividono la piena responsabilità del progetto formativo con il personale della scuola per dare continuità all'azione educativa, in vista di un'efficace e costruttiva collaborazione.

TITOLO IV - PERSONALE ATA

ART. 15 Il personale ATA è una componente essenziale nella vita della scuola per garantire il buon andamento dell'azione didattica e l'efficienza e l'efficacia dell'azione organizzativa.

- a) Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.
- b) Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

TITOLO V – VIGILANZA

ART.16 La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

ART.17 Gli insegnanti e i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare durante tutto l'orario scolastico.

ART.18 I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

ART.19 Vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

a) La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, coadiuvati dal collaboratore scolastico preposto al piano/zona che sorveglierà, oltre il corridoio e atrio di competenza, anche i bagni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e cose.

b) I docenti sono tenuti a trattenere oggetti pericolosi che gli alunni dovessero introdurre in aula e a convocare i genitori/affidatari per colloquio e verifica del comportamento oggetto di richiamo.

ART.20 Vigilanza sugli alunni durante i cambi di turno tra i docenti delle classi

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

b) In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di presidenza del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

ART.21 Vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, la refezione e le pause del dopo mensa

a) Il tempo previsto per la ricreazione è da considerarsi tempo educativo, finalizzato alla consumazione di eventuali merende fornite dalle famiglie, all'accesso ai servizi igienici e alla libera aggregazione ludica dei bambini. Gli orari possono variare da plesso a plesso e/o all'interno dello stesso plesso per esigenze di vigilanza. Durante tale periodo gli insegnanti di turno e i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza. L'intervallo-ricreazione può svolgersi negli spazi interni della scuola e nelle rispettive aule

b) Ad eccezione di casi urgenti, l'accesso ai bagni avviene durante l'orario di intervallo. Gli alunni vi si recano secondo le modalità stabilite dai docenti di classe/sezione e vigilati dai collaboratori scolastici.

c) Per le scuole dell'infanzia, nel caso in particolare degli alunni più piccoli che ripetutamente non riescano a contenere i propri bisogni fisiologici, in assenza di personale per l'assistenza materiale, i docenti possono contattare le famiglie che provvederanno al cambio della biancheria. Si ribadisce che in ogni caso l'iscrizione alla scuola dell'infanzia impone l'acquisizione della piena e completa autonomia fisiologica da parte dei bambini.

d) Durante la refezione le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in orario coadiuvati dal collaboratore di turno.

e) E' consentita la frequenza a mensa dopo il compimento dei tre anni

ART.22 Vigilanza sugli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

a) Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali spostamenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.

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

Art.23 Vigilanza sugli alunni con disabilità

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

ART.24 Uscita degli alunni dalla scuola

a) All'uscita da scuola, al termine delle lezioni o durante l'orario scolastico per validi motivi personali (presentati per iscritto), gli alunni minori frequentanti la scuola dovranno essere riconsegnati ai genitori/affidatari o a persona da questi delegata.

b) All'inizio dell'anno scolastico l'ufficio di segreteria della scuola provvede ad acquisire tutti i nominativi e copia del documento di identità delle persone maggiorenni a cui si potrà affidare l'alunno nel caso i genitori fossero impossibilitati al ritiro dello stesso.

c) La segreteria della scuola provvede anche a fornire alla famiglia le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini.

d) I genitori/affidatari o i loro delegati sono tenuti ad esser puntuali all'uscita, in modo che il ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

e) I cortili antistanti i plessi vengono aperti all'ingresso e sosta dei genitori/affidatari per il tempo strettamente necessario al ritiro degli alunni.

f) I genitori/affidatari, in attesa dei loro figli, non devono assemblarsi davanti al cancello, per non ostacolare il passaggio, né devono parcheggiare o sostare negli spazi antistanti la scuola al momento dell'uscita, come disposto già all'art.2 comma h.

g) Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano la classe ordinatamente in prossimità dell'uscita, secondo gli orari stabiliti per ogni plesso.

h) Nel plesso della Scuola secondaria di 1° grado di Capezzano gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto scolastico usciranno al suono della prima campanella alle ore 12:58 accompagnati dai collaboratori, mentre tutti gli altri alunni usciranno al suono della seconda campanella alle ore 13:00. I docenti accompagneranno gli alunni all'uscita.

i) la Legge 4 dicembre 2017 n. 172 all'art. n. 19 bis disciplina la materia in oggetto, ovviamente per noi riferita alla Scuola Secondaria di I grado. Ai sensi della predetta normativa, previa autorizzazione dei genitori, è consentita l'uscita autonoma degli allievi di età inferiore a 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, con l'esonero del personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Tale autorizzazione ha analogo valore anche per gli allievi che utilizzano lo scuolabus, relativamente a salita e discesa, o all'eventuale attesa alla fermata dello stesso. Il testo di legge prevede che, nell'ambito di un processo volto all'auto-responsabilizzazione dell'allievo, l'autorizzazione sia concessa dai soli genitori in base all'età e al grado di autonomia dell'allievo e allo specifico contesto (presumibilmente) ambientale, senza alcun riferimento alla possibile valutazione da parte dell'Istituzione Scolastica, sia essa in piena autonomia che in

condivisione con i genitori. Per gli alunni diversamente abili, essendo opportuno valutare ogni singolo caso, con i genitori, è auspicabile che questi ultimi concordino le modalità di rientro a casa degli alunni, con la docente referente per l'inclusione.

l) gli alunni che utilizzano lo scuolabus, considerati non autonomi dai genitori, che palesano tale convincimento non firmando alcuna liberatoria (punto i) vengono presi in consegna dai collaboratori scolastici all'inizio del turno di preaccoglienza e consegnati all'uscita, in quel momento si realizza il passaggio di responsabilità nella vigilanza, in quanto i genitori hanno fatto richiesta all'Ente locale del trasporto con consequenziale delega.

m) Gli alunni che devono usufruire della mensa o che devono consumare un panino si recheranno nei locali adibiti alla mensa con i docenti di turno assegnati alla refezione.

n) Un collaboratore vigila in prossimità del cancello in modo da prevenire e controllare eventuali situazioni che possano mettere in pericolo l'incolumità degli alunni.

o) In caso di ritardo protratto oltre i cinque minuti, fatto eccezionale e non abituale, di un genitore/affidatario che non sia presente per raccogliere il proprio figlio all'uscita, il genitore/affidatario, nella possibilità di farlo, dovrà avvertire telefonicamente la scuola. In assenza del genitore/affidatario all'uscita, il docente di classe presente al termine delle lezioni, trascorsi 15 minuti, avvisa il coordinatore di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno.

p) In caso di ritardo all'entrata la tolleranza è pari a 10 minuti dall'inizio delle lezioni. Dopo i 10 minuti i genitori devono giustificare. Dopo 5 ritardi la giustificazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico.

q) Per la scuola dell'infanzia l'uscita è consentita a partire da 30 minuti prima della fine del turno di servizio per il quale risultano iscritti. Le uscite anticipate sono consentite previa richiesta motivata dei genitori; se tali richieste sono frequenti, i genitori verranno rinviati dai docenti al Dirigente scolastico.

Art.25 Vigilanza sugli alunni durante le attività extrascolastiche

a) La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni, salvo eventuali deroghe che rendano necessario aumentare il numero degli accompagnatori.

b) In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili viene designato un accompagnatore fino a due alunni, sempre considerando la gravità dei suddetti alunni e la disponibilità all'accompagnamento da parte del genitore/affidatario dell'alunno/a.

Art.26 Vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane

a) La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività.

b) Gli alunni accederanno ai locali della scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA, per essere accompagnati dal docente in aula.

c) Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Art.27 Vigilanza in situazioni particolari e di criticità

Al fine di prevenire disagi a carico degli utenti e garantire comunque la vigilanza dei minori affidati alla scuola anche in situazioni di criticità causate da eventi atmosferici o altro, si ribadiscono le norme di comportamento a cui il personale scolastico deve attenersi in tali circostanze.

a) Ai sensi dell'art.139, lett. e) del D:L:vo n.112/98 e dell'art.6 lett.d) della L.R. n.19/2007, la competenza a chiudere le scuole ovvero a sospendere l'attività didattica "in casi gravi ed urgenti" è del Presidente di Provincia, per le istituzioni scolastiche secondarie di II grado e del Sindaco per quelle di grado inferiore. Da quanto sopra deriva che le predette autorità, in piena autonomia organizzativa e decisionale, possono disporre (si auspica una concertazione con il Dirigente Scolastico): la totale chiusura delle scuole, nel caso che le difficoltà previste o prevedibili siano di tale gravità da compromettere in modo assoluto la possibilità per gli studenti e per il personale docente ed amministrativo di svolgere le attività.

b) La valutazione di procedere alla sospensione delle attività didattiche successivamente al normale avvio delle lezioni, anche con ridotto numero di alunni, è rimessa al Dirigente Scolastico, tenendo conto dell'opportunità ovvero della necessità di anticipare l'uscita degli alunni delle scuole in caso di rischio o pericolo accertate, comunque preavvertendo le famiglie nelle forme e nei modi ritenuti più idonei. In caso di sospensione delle attività didattiche gli alunni dovranno essere vigilati dagli insegnanti in servizio e riaffidati, dagli stessi insegnanti, ad un genitore o ad una persona da lui delegata in modo formale.

c) In caso di funzionamento del servizio scolastico, si dovrà evitare in modo assoluto che alunni arrivati a scuola siano rimandati indietro o lasciati fuori dalla scuola in attesa di un'eventuale decisione di chiusura: si dovrà attivare una procedura di accoglienza al fine dello svolgimento delle lezioni o allo scopo di garantire la semplice custodia degli alunni in attesa della comunicazione di sospensione delle attività didattiche alle famiglie.

Art.28 Accesso di estranei alla scuola

- a) L'accesso alle scuole e alle aree di pertinenza di persone estranee, anche su richiesta di enti, istituti ed associazioni, deve essere autorizzato, per iscritto, dal Dirigente Scolastico.
- b) Per nessun motivo sono consentiti colloqui con genitori durante l'orario di servizio, per cui nessun genitore è ammesso ai piani durante l'attività didattica;
- c) i genitori saranno ricevuti dai docenti unicamente nelle ore previste per i colloqui o per appuntamento.
- d) Il personale ATA è tenuto sia ad impedire l'accesso dei genitori a scuola sia ad evitare conversazioni con i genitori su fatti episodi e altro relativi alla vita scolastica.
- e) Non è permesso da parte di persone esterne alla scuola consegnare ai collaboratori scolastici materiale personale o scolastico da far recapitare agli alunni.
- f) E' fatto divieto ai docenti di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione.
- g) L'istituzione scolastica può avvalersi della collaborazione di personale esterno a carattere di volontariato per lo svolgimento di attività non riconducibili alle funzioni proprie del personale in organico la disponibilità dell'interessato deve essere supportata da competenze certificate e non solo da esperienze maturate, affinché l'Amministrazione abbia strumenti di discernimento per la valutazione delle istanze.

Art.29 Eventi, manifestazioni, feste, uscite momenti conclusivi di attività progettuali

- a) La comunicazione di eventi, manifestazioni, feste, uscite e quanto di altro interessi l'intera comunità educante deve passare attraverso i canali istituzionali (leggasi circolari a firma del Dirigente), pubblicati sul sito e non utilizzando canali che, per quanto molto in voga, non garantiscono la comunicazione per tutti (leggasi WhatsApp o sms).
- b) Tutti gli eventi, manifestazioni, feste, uscite e momenti conclusivi di attività progettuali devono essere comunicati formalmente al D.S. La comunicazione scritta deve pervenire alla Dirigenza

almeno 20 giorni prima e deve contenere le modalità di espletamento comprensive degli eventuali interventi. Qualora la manifestazione richieda l'utilizzo di spazi esterni all'Istituzione la comunicazione deve essere anticipata almeno al 30 giorni prima, per garantire la valutazione dell'opportunità da parte della Dirigenza nonché i tempi per le opportune richieste che saranno effettuate istituzionalmente.

c) Eventuali sponsorizzazioni di Enti Associazioni devono essere formalmente autorizzate dalla Dirigenza che ne valuterà l'opportunità e la ricaduta.

d) Nel caso di manifestazioni di plesso per particolari ricorrenze (massimo 2 nell'arco dell'anno scolastico), il responsabile di plesso è tenuto alla formalizzazione di una richiesta di autorizzazione scritta al D.S. La richiesta deve pervenire almeno 20 giorni prima dell'evento e deve contenere:

- 1) il numero dei partecipanti,
- 2) la comunicazione di eventuali buffet e in caso positivo il tipo di buffet organizzato (si ricorda che non è consentito introdurre a scuola alimenti preparati a casa, come da normativa ASL,
- 3) la modalità di svolgimento della manifestazione organizzata.

Art.30 Entrata posticipata e uscita anticipata degli alunni della scuola secondaria di primo grado

In casi eccezionali di assenza di docenti impegnati nella prima e nell'ultima ora di lezione e nell'impossibilità da parte della scuola di provvedere alla copertura delle classi, e per tutelare l'incolumità degli alunni, è possibile prevedere l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni, purché la comunicazione alle famiglie avvenga con anticipo di almeno 24 ore tramite avviso scritto e controfirmato dai genitori.

TITOLO VI - ORGANI COLLEGIALI

ART.31 Convocazioni

a) Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. Il limite di cinque giorni può essere ridotto a tre solo eccezionalmente e per riunioni che rivestono carattere di particolare urgenza. Il preavviso non è necessario per le riunioni già definite nel Piano delle attività.

b) La convocazione deve essere effettuata preferibilmente a mezzo email, se il ricevente ha comunicato un indirizzo mail, in ogni caso l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

c) L'assemblea dei genitori di classe o della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico e/o su richiesta dei rappresentanti dei genitori in seno ai rispettivi Consigli di classe. Essa è presieduta dal Dirigente Scolastico o da persona da questi delegata.

ART.32 Processo verbale

In ogni seduta degli organi collegiali viene redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

a) Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti, e se questi sono giustificati, l'O.d.G.).

b) Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). c) Un membro dell'OO.CC. può chiedere che a verbale risulti la volontà dal lui espressa sulla materia oggetto della

deliberazione. I membri dell'OO.CC. hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

- c) I verbali delle sedute degli OO.CC. sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli OO.CC. possono essere redatti direttamente sul registro oppure, se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina.

ART.33 Attività e funzionamento

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

- a) Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.
- b) Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.
- c) Per la validità del Collegio dei docenti, del Consiglio d'Istituto, nonché della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

TITOLO VII – GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 34 Uso dei laboratori, delle aule speciali , dei dispositivi dei sussidi

- a) I Laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un docente che svolge le funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario di accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino e sostituzione delle attrezzature.
- b) L'orario di utilizzo dei Laboratori e delle Aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili che potranno anche, in accordo con il dirigente, definire un ulteriore regolamento interno.
- c) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere l'attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente alla Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
- d) 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 al docente nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni;
- e) I Laboratori e le Aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. All'inizio e al termine dell'utilizzo attività il docente dovrà accertare che tutto sia in ordine e funzionante. Ove, si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente dovrà prendere nota del problema riscontrato e segnalare l'inconveniente al responsabile del laboratorio. I docenti dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- f) In ogni laboratorio è presente un registro nel quale i docenti registrano la presenza e, al termine della lezione, annotano le eventuali anomalie di funzionamento riscontrate.

g) L'accesso ai laboratori da parte degli alunni potrà avvenire solo in presenza di un docente che ne controlla tutte le attività, tanto vale anche quando gli alunni utilizzano tablet o smartfone, previa autorizzazione dei docenti, per attività didattiche.

h) Non è consentito l'utilizzo dei laboratori e/o delle aule speciali e/o dei dispositivi per uso personale. Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione. La prenotazione del laboratorio da parte delle classi è disciplinata dal calendario apposto sulla porta d'ingresso dell'aula. Le chiavi del laboratorio sono custodite dal docente responsabile. In sua assenza si utilizzeranno le chiavi custodite presso la postazione del personale ATA.

i) Laboratori e Aule speciali possono essere utilizzate per formazione e aggiornamento del personale della scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

l) Laboratori e Aule speciali possono essere utilizzate per i corsi extracurricolari attivati nella scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

m) I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni.

Compilare il REGISTRO DELLE PRESENZE in laboratorio.

n) Nella considerazione che tutti i PC sono numerati, assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione.

o) Ogni docente avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" nella quale salverà ogni lavoro prodotto. Il desktop va lasciato "pulito", tutti i documenti sparsi verranno cancellati.

p) L'accesso a internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, sotto la responsabilità del docente stesso.

q) L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica

r) E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc...o chattare

s) in nessun laboratorio/aula informatica, postazione degli uffici di segreteria è possibile utilizzare dispositivi personali quali pen drive o dispositivi di archiviazione esterna.

s) L'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; va evitata la stampa di immagini molto colorate, di fotografie, di diapositive o presentazioni grafiche e di materiale non didattico o personale.

t) Nei plessi in cui la fotocopiatrice è nel laboratorio informatico i docenti sono invitati a non utilizzare la fotocopiatrice quando il laboratorio è occupato dagli alunni.

u) COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE DEL LABORATORIO

-prendere in consegna i materiali e le attrezzature presenti nel laboratorio verificando la congruenza tra quanto affermato dall'insegnante responsabile e l'attuale situazione;

-curare l'applicazione del regolamento di accesso al laboratorio per il corretto uso delle attrezzature e l'applicazione delle norme di sicurezza;

-predisporre l'orario di utilizzo del laboratorio per garantire a tutti i docenti della disciplina ed alle classi la fruizione del servizio ;

-curare l'utilizzo dei laboratori fuori dalle lezioni curricolari, dopo aver verificato la sussistenza delle procedure e delle garanzie per il corretto uso;

-rilevare e segnalare all'ufficio di competenza(DSGA) eventuali necessità o guasti che esulano dalle competenze della Dirigenza;

-proporre piani di rinnovamento e riorganizzazione del laboratorio;

-presentare una relazione finale sul lavoro svolto, accompagnata dall'inventario di riconsegna dei beni e delle attrezzature esistenti al termine dell'anno scolastico. ART.27 Sussidi didattici. L'uso dei sussidi deve essere annotato su apposita scheda.

v) Ciascun plesso è fornito di sussidi didattici dei quali deve essere fatto uso appropriato da parte di docenti, alunni e personale A.T.A. Per ogni Plesso è individuato il docente responsabile di plesso.

z) Del materiale presente nei vari plessi sarà stilato un elenco consultabile da chiunque. Tale elenco dovrà indicare anche i possibili utilizzatori del materiale.

ART.35 Diritti d'autore

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

TITOLO VIII – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art.36 Modalità comunicazioni con i genitori

a) Le famiglie sono l'interlocutore primario col quale i docenti avranno rapporti costanti, finalizzati non solo allo scambio di informazioni sulla personalità, sul rendimento, sul comportamento e sul processo di maturazione degli alunni, ma anche ad assumere impegni operativi coerenti e coordinati nell'ambito dell'azione educativa. Con esse sarà prevista una serie di incontri sia diretti che tramite i loro rappresentanti negli organi collegiali, oltre ad iniziative che richiedono la loro partecipazione nella scuola.

b) I famigliari degli alunni sono invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

c)Per le assenze causate da malattie è necessario esibire il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni; in altri casi è sufficiente la giustificazione di uno dei genitori/affidatari.

d)Nei casi di assenze ingiustificate si inviteranno i genitori, a mezzo avviso scritto, a giustificare il giorno successivo. Se il genitore non provvede sarà convocato a giustificare di persona.

TITOLO IX – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART.37 Sanzioni disciplinari e loro applicazione

a) Nell'adottare i provvedimenti disciplinari verso l'alunno che viene meno ai propri doveri si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è personale.

3. Non è consentito imporre sanzioni disciplinari senza che l'interessato sia stato invitato a esporre le proprie ragioni.
 4. Non può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
 5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
 6. Nell'adottare qualsiasi sanzione disciplinare si dovrà tenere presente la situazione personale dell'alunno.
 7. Nel periodo di allontanamento dalle lezioni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori.
- b) Il venir meno ai doveri, determina l'irrogazione, delle sanzioni disciplinari da parte dell'organo competente.

Di seguito la specifica per ordine di scuola

ART. 38 comma 1 SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento è riferito agli alunni e alunne della scuola primaria. È previsto da una legge dello stato, il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. Le disposizioni sopravvissute devono comunque essere "attualizzate" tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo e costituisce comunque il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti. Il D.P.R. in oggetto apporta sostanziali novità in materia di disciplina, con specifico riferimento alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all'impugnazione di quest'ultime.

A tali modifiche si adegua il presente regolamento interno.

I principi su cui si basa la vita della comunità scolastica, luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, sono l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, che trova il suo fondamento nella libertà di espressione e nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

L'azione intenzionale di formazione chiama in causa norme di comportamento il cui rispetto è la condizione minima necessaria alla sopravvivenza della scuola. Tali norme comportamentali richiamano ruoli e responsabilità di ciascuna componente della "comunità scolastica".

Sono da ritenersi mancanze disciplinari da parte degli alunni della Scuola Primaria i seguenti comportamenti:

- a. assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza giustificazione firmata dai genitori; sarà inoltre cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità degli alunni in merito a ritardi ripetuti;
- b. presentarsi alle lezioni frequentemente sprovvisti del materiale scolastico;
- c. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- d. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- e. non eseguire senza giustificazione i compiti assegnati ;
- f. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi (essi verranno trattiene dai docenti e riconsegnati ai genitori);

- g. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza secondo le indicazioni dei Regolamenti dell'Istituto (es. entrata, uscita, intervallo, mensa...)
- h. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti (onere a carico per il ripristino);
- i. mancare di rispetto con parole, gesti o azioni al personale scolastico o ai compagni;
- l. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto all'interno della comunità scolastica.

2. Interventi educativi: applicati a discrezione degli insegnanti, in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

- a. richiamo orale all'interno di conversazioni in classe e/o di colloqui con gli alunni interessati;
- b. temporanea sospensione dalle lezioni scolastiche in classe, palestra o altro luogo, per consentire all'alunno una riflessione personale sul suo comportamento (l'alunno potrà essere affidato a un collaboratore scolastico);
- c. temporanea sospensione dell'alunno dal tempo di ricreazione, massimo dieci minuti, nel luogo deputato ad essa, sorvegliato dal docente o dal collaboratore scolastico;
- d. comunicazione scritta da parte dell'insegnante alla famiglia;
- e. attività a favore della comunità scolastica;
- f. convocazione dei genitori da parte del team docenti.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino anche per favorire una maggior consapevolezza dei propri comportamenti nella relazione coi coetanei e gli adulti.

Art 39 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Il presente Regolamento viene adottato ai sensi dell'art. 4, del DPR 249 del 24.06.1998 ("Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"), del D.P.R. n.235 del 21.11.07 e delle modifiche ed integrazioni apportate il 31.7.2008 (Prot n. 3602/P0) e il 19/08/09 dal DPR n.122 /2009.

1. MANCANZE DISCIPLINARI

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi :

1. Chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
2. Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
3. Non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica;
4. Presentarsi a scuola con abbigliamento non consono al rispetto dovuto all'Istituzione;
5. Assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
6. Dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'istituto;
7. Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e / o pericolosi ;
8. Tenere acceso e usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente (le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della scuola solo in casi di necessità e non per dimenticanze o motivi futili) ;
9. Falsificare le firme sui documenti scolastici in uso nell'istituto;
10. Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;
11. Danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;

12. Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante;
13. Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante;
14. reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;
15. Violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

2. Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale, per coloro ai quali si possa attribuire la responsabilità nei contesti. Prima di essere sottoposto a provvedimenti disciplinari all'interessato è consentito esporre le proprie ragioni. Non vi sarà interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (fermo restando il nuovo ruolo della valutazione della condotta per l'ammissione alla classe successiva o all'esame).

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della finalità educativa e costruttiva e a quello della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

Mancanza	Organo competente	Sanzione disciplinare
1 chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;	Insegnante anche di classe diversa	Richiamo verbale
2 spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;	Insegnante anche di classe diversa	In caso di reiterazione Comunicazione scritta e/o via telefonica alla famiglia e annotata sul registro
3 non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica;	insegnante coordinatore (Nei casi valutati dal docente come meno gravi) dirigente scolastico (nei casi più gravi)	Ammonizione scritta sul registro con convocazione della famiglia per un colloquio per mancanze reiterate, già precedentemente segnalate con comunicazione scritta e/o telefonica o per mancanza ritenuta grave.
4 presentarsi a scuola con abbigliamento non consono al rispetto dovuto all'Istituzione		Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.
13 Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.		
5 Assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;	Nei casi valutati dal docente come meno gravi, la convocazione è richiesta direttamente dall'insegnante coordinatore, mentre nei casi più gravi dal dirigente scolastico.	Ammonizione scritta sul registro con convocazione della famiglia per un colloquio con comunicazione scritta e/o telefonica.
6 dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'istituto;	Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	In caso di reiterazione e inefficace intervento della famiglia Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.
7 portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e / o pericolosi		
8 tenere acceso e usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente (le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della scuola solo in casi di necessità e non per dimenticanze o motivi futili)		
9 falsificare le firme sui documenti scolastici in uso		

nell'istituto; 13 Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.	Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.
10 Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto; 11 Danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali; 12 Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante. 14 Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. 15 Violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da generare un elevato allarme sociale;	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.
		Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.
	Consiglio d'istituto	Sospensione da uno a quindici giorni con allontanamento dalla comunità scolastica
		Sospensione per un periodo superiore a quindici giorni in caso di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati che comportino situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.

H	In caso di furto o di danneggiamento, oltre alle sanzioni già elencate, è prevista la restituzione e/o il risarcimento.	Il risarcimento è stabilito dal Dirigente scolastico.
I	In caso di utilizzo improprio, ritiro del cellulare che verrà riconsegnato esclusivamente ai genitori.	L'insegnante consegna il cellulare al Dirigente Scolastico.

Le sanzioni indicate ai punti D, F, G, H e L potranno essere convertite in attività in favore della comunità scolastica; il coordinatore di classe deve illustrare ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sociale sostitutiva.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato, nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni la scuola promuove in coordinamento con la famiglia dello studente, e, ove necessario, con i servizi sociali un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Gli interventi educativi durante gli esami sono effettuati dalla Commissione esaminatrice.

Per gli interventi educativi in cui non sia prevista la convocazione delle famiglie, le stesse possono richiedere un colloquio chiarificatore con il docente interessato.

3.Modalità di irrogazione delle sanzioni

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni.
2. Nei casi previsti dal presente Regolamento i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano, fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.
3. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avvisino che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.
4. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.
5. La sospensione, invece dell'allontanamento, può prevedere:
 - l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
 - l'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche
 - l'obbligo di frequenza solo per alcune attività curriculari
 - la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola , come visite, viaggi e simili.
6. Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.
7. In caso di sanzione con sospensione sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

4. Impugnazioni e organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito Organo di Garanzia composto da:

- Capo d'Istituto;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto che designerà anche i membri supplenti;
- due rappresentanti dei genitori eletti dal Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto provvederà anche all'individuazione di membri supplenti per i casi di incompatibilità di giudizio.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art.40 Regolamento dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/07, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'organo di garanzia è costituito da:

- un docente designato dal Consiglio d'Istituto che designerà anche i membri supplenti;
- due genitori;
- e' presieduto dal Dirigente Scolastico;
- dura in carica tre anni scolastici e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

1. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
3. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.
- 6.. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
7. L'Organo di garanzia, su richiesta di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

ART. 41 Uso del cellulare a scuola

- a) È vietato l'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- b) La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.
- c)Le sanzioni disciplinari applicabili sono state individuate dal nostro istituto in modo tale da garantire, con rigore ed in maniera efficace, il rispetto delle regole, della cultura della legalità e della convivenza civile.
- d)Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA come già previsto con circolare ministeriale (n. 362 del 25 agosto 1998).

ART.42 SANZIONI DISCIPLINARI PER USO DEL CELLULARE A SCUOLA

- a) Se l'alunno viene scoperto dal docente o dal personale con il cellulare acceso si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità.
- b) All'alunno scoperto con il cellulare acceso per la prima volta non verrà comminata la sospensione
- c)Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo al Dirigente scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa.
- d)Il cellulare da ritirare dovrà essere prima spento dall'alunno stesso.
- e) Il cellulare sarà consegnato al responsabile di plesso che inviterà la famiglia a ritirarlo.

- f) Per l'alunno recidivo sarà comminata una sospensione da uno a cinque giorni, con gradualità.
- g) All'alunno che si rifiuti di consegnare il cellulare al docente sarà comminata una sanzione da uno a cinque giorni di sospensione per grave mancanza di rispetto delle regole.
- h) Il docente che scopre un alunno in fase di videoripresa informa immediatamente il Dirigente Scolastico del fatto allo scopo di verificare se esistono o meno gli estremi della violazione della privacy.
- i) Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti. Si invitano pertanto i genitori a non lasciare il telefonino al figlio durante le visite guidate o i viaggi di istruzione.
- j) Qualora il genitore ritenga comunque opportuno lasciare il cellulare al figlio e si verificasse che il minore commetta delle irregolarità, la responsabilità cadrà sul genitore.

TITOLO X – ORARIO DELLE LEZIONI

ART.43 Gli alunni dell'Istituto Comprensivo osserveranno il seguente orario:

scuola dell'infanzia

ore 8,00/13,00 turno antimeridiano dal lunedì al venerdì

ore 8,00/16,00 tempo normale con mensa dal lunedì al venerdì

scuola primaria

ore 8,30/13,30 dal lunedì al venerdì

ore 8,30/12,30 sabato

scuola secondaria di I grado

ore 8,00/13,00 dal lunedì al sabato

ore 8,00/17,00 tempo prolungato martedì e giovedì sede distaccata di Capezzano

ART.44 ENTRATA DEGLI ALUNNI

- A) Per favorire la prima accoglienza degli alunni, ai genitori sarà consentito l'ingresso negli edifici per l'accompagnamento dei figli alle classi prime della scuola primaria nel corso dei primi sette giorni di lezione e, per la scuola dell'infanzia, nel corso dei primi quindici giorni di attività didattica.
- b) Per la scuola secondaria di primo grado, anche nella prima fase dell'accoglienza, vengono adottate le regolari modalità d'ingresso degli alunni.
- c) L'entrata e l'uscita degli alunni e dei genitori avviene solo dal cancello principale. Il personale scolastico vigila in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola. La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.
- d) Gli alunni entrano nell'edificio scolastico, al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, secondo gli orari definiti per ciascun plesso, portati a conoscenza dei genitori/affidatari all'inizio di ciascun anno scolastico, e sono attesi nell'aula dal docente in servizio.
- e) I genitori/affidatari devono giustificare personalmente o per iscritto l'eventuale ritardo dell'alunno/a. Qualora il ritardo pur giustificato venga reiterato nel tempo, i docenti provvederanno a segnalarlo al dirigente scolastico. Gli alunni in ritardo ingiustificato rispetto all'orario di inizio delle attività didattiche sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato che ne accerterà le cause. Si considera una soglia di tolleranza pari a 10 minuti.

f) Per le scuole primarie i cancelli di accesso al cortile della scuola vengono aperti dieci minuti prima dell'ingresso degli alunni; la scuola non risponde, comunque, di incidenti o di infortuni verificatisi in tali cortili. In caso di condizioni atmosferiche particolarmente inclementi l'accesso all'atrio dell'edificio viene consentito ai soli alunni a partire da 15 minuti prima dell'inizio delle attività e lezioni; in tali specifiche circostanze gli alunni entrati nell'edificio restano affidati alla vigilanza del personale ausiliario.

g) Per la scuola dell'infanzia, l'orario di ingresso dei bambini si protrae fino alle ore 9,15. I ritardi sistematici oltre le ore 9,15 vanno segnalati alla Dirigenza scolastica per gli opportuni interventi.

h) Fatta eccezione per gli scuolabus, nei cortili degli edifici scolastici sono severamente vietati il transito e il parcheggio di qualsiasi veicolo a motore e non. L'eventuale accesso nelle zone ordinariamente non riservate alle attività scolastiche é consentito solo ad automezzi di servizio e al di fuori degli orari di passaggio degli alunni, a condizione che ciò non contrasti con le misure di sicurezza e di emergenza predisposte per il servizio.

i) In caso di sciopero, di assemblea o di altre situazioni non prevedibili che impediscono la normale attività didattica, verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai familiari; la vigilanza è affidata agli insegnanti, in collaborazione con gli ausiliari presenti nella scuola.

l) Nei giorni che prevedono il rientro pomeridiano degli alunni, i cortili della scuola non saranno accessibili durante la pausa pranzo. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica, attendono la ripresa delle lezioni pomeridiane fuori dal cancello del cortile della scuola ed entrano nell'edificio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO XI – ISCRIZIONI E FORMAZIONI DELLE CLASSI/SEZIONI

ART.45 Iscrizioni

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi. Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti.

Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate, utilizzando i seguenti criteri:

1 distribuzione paritaria riguardo al numero degli alunni, all'interno di ogni sezione;

2 equa suddivisione di maschi e femmine nelle diverse classi e sezioni;

3 presenza in ciascun gruppo classe, di norma, di non più di un alunno disabile; la classe stessa avrà un numero di alunni inferiore alle altre;

4 equilibrata distribuzione di casi problematici e di eventuali ripetenti (scuola primaria e secondaria);

5 solo nel caso in cui ci siano problematiche tali da impedire l'applicazione dei criteri di cui sopra, si farà ricorso al sorteggio, nel rispetto della segretezza delle informazioni personali su ciascun alunno.

6 Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica, limite definito sulla base delle risorse di organico e dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti. Nella previsione di richieste di iscrizione in eccedenza, la scuola procede con i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di istituto.

ART.46 Iscrizioni e formazione classi Scuola Infanzia

Premesso che su indicazione della Circolare Ministeriale vengono iscritti gli alunni che compiono i 3 anni di età entro dicembre dell'anno in corso compiono i 3 anni di età dopo il 31 dicembre e comunque non oltre il 30 aprile e che hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono 3 anni di età entro dicembre in caso di richieste eccedenti la disponibilità, per i nati entro il dicembre dell'anno in corso, si applicano i seguenti criteri di precedenza, secondo l'ordine indicato:

1. residenza nella frazione del Comune del plesso di riferimento;
2. Presenza di fratelli nello stesso plesso;
3. Viciniorietà della residenza del bambino alla scuola;
4. età anagrafica;
5. certificazione L. 104 dell'alunno;
6. a parità di ogni altro criterio, estrazione a sorte.

7. Completate le operazioni di ammissione, come sopra regolate, il dirigente scolastico determina innanzitutto la consistenza numerica di ciascuna delle sezioni da formare, tenendo conto in particolare di eventuali bambini in situazione di handicap; quindi, anche con la collaborazione di eventuali gruppi di lavoro appositamente costituiti dal Collegio dei Docenti, forma le sezioni sostanzialmente omogenee per età e inserisce i bambini accolti:

- a. di nuova iscrizione nelle sezioni già frequentate dai fratelli nell'anno precedente;
- b. fratelli gemelli nella medesima sezione, salvo richiesta contraria dei genitori;
- c. che chiedono la frequenza del solo turno antimeridiano fin dove è possibile nella medesima sezione.

8. Il dirigente scolastico può tenere conto, anche in parziale contrasto con quanto ai punti precedenti, di specifiche motivate esigenze espresse dai docenti o anche dai genitori al fine di assicurare armonia, equilibrio e funzionalità alle sezioni.

9. E' escluso che eventuali preferenze dei genitori per specifici insegnanti costituiscano motivo determinante per la formazione delle sezioni.

10. Gli alunni non autonomi nel controllo sfinterico e della minzione, fino all'acquisizione di una sostanziale autonomia, non possono essere ammessi alla frequenza. E' consentita la frequenza a mensa dopo il compimento dei tre anni, eventuali deroghe possono essere concesse, su richiesta della famiglia, previa valutazione dei docenti di sezione.

11. L'opzione tempo 40 ore, Scuola dell'Infanzia decade dopo un mese di assenza continuata dal tempo mensa e dalle attività pomeridiane. Dopo tale limite l'alunno viene considerato iscritto al tempo scuola 25 ore.

11. Oltre la data di inizio delle attività didattiche non sono più possibili modifiche alla composizione delle sezioni, salvo specifici e motivati gravi motivi la cui valutazione spetta esclusivamente al dirigente scolastico.

12. In caso di eccedenza di iscrizioni o di preferenze per la stessa classe/sezione, il criterio di ammissione è il sorteggio effettuato da una commissione così costituita:

-Dirigente Scolastico

-D.S.G.A.

-Presidente del Consiglio di Istituto

La Commissione opererà alla presenza dei genitori interessati

ART.47 Iscrizioni e formazione classi Scuola Primaria e secondaria di primo grado

Premesso che le disponibilità sono determinate sulla base del numero massimo di alunni per classe previsti dalla normativa, del numero, delle aule e dalla capienza dell'aula (o delle aule) destinata alla classe prima, accertata con riferimento ai parametri di sicurezza, i criteri di precedenza applicati, secondo l'ordine indicato, in caso di richieste eccedenti le disponibilità individuate per ogni plesso, sono:

1. residenza nella frazione del Comune del plesso di riferimento;
 2. Presenza di fratelli nello stesso plesso;
 3. Viciniorietà della residenza del bambino alla scuola;
 4. certificazione L. 104 dell'alunno;
 5. Entrambi i genitori che lavorano (per i corsi che hanno i rientri);
 6. a parità di ogni altro criterio. estrazione a sorte.
- Per gli alunni residenti fuori Comune si applicano i seguenti criteri
5. Continuità con la scuola dell'infanzia o primaria
 6. I criteri n. 2 , 4 .5 e 6
 7. E' data la possibilità di indicare il nome di un solo compagno/a con cui essere inserito nello stesso gruppo-classe. La richiesta è valida se effettuata reciprocamente dai due alunni.
 8. Le famiglie possono esprimere richieste che saranno esaminate ed eventualmente soddisfatte, compatibilmente con i criteri generali sopra indicati e nel rispetto della non discriminazione degli alunni.
 9. Le famiglie possono richiedere l'assegnazione di diritto del singolo studente neo-iscritto alla stessa sezione del fratello/sorella ancora frequentante all'atto dell'iscrizione se i libri di testo utilizzati dal primo figlio iscritto sono ancora in uso. Ciò escluderà la possibilità di richiedere di essere inseriti nella stessa classe insieme ad altro compagno.
 10. Non sarà accolta la richiesta di abbinamento con allievi che hanno diritto ad una sezione secondo il diritto di cui all'articolo 9.
 11. L'assegnazione del gruppo classe, alle sezioni, verrà effettuato dal dirigente entro il 31 agosto dell'a.s. antecedente a quello di riferimento per la costituenda classe, considerati i desiderata dei genitori debitamente protocollati.
 12. Qualora si dovesse ricorrere al sorteggio, lo stesso sarà pubblico alla presenza del Dirigente, dei genitori interessati a presenziare , del Presidente del C. d'Istituto e del D.S.G.A.
 13. Gli alunni ripetenti saranno di norma inseriti nelle rispettive classi, salvo
 - a. che ciò non comporti la formazione di classi disomogenee per presenza di ripetenti
 - b. diverse e motivate indicazioni dei Consigli di Classe
 - c. richiesta da parte delle famiglie che sarà valutata dal Dirigente, compatibilmente con la possibilità di inserimento in altre sezioni tenendo conto dei citati sub criteri a e b
 14. Gli alunni portatori di handicap o in situazione di particolare difficoltà o svantaggio possono essere assegnati direttamente dal Dirigente Scolastico, secondo criteri discrezionali di opportunità didattica.
 15. Ad avvenuta assegnazione di classe/sezione (comma 11) non saranno consentiti cambi se non per gravi e documentati motivi che devono prevedere lo scambio con altro alunno del gruppo classe richiesto
 16. Per la formazione della classe prima Scuola Primaria dei plessi Pellezzano Capoluogo e Capriglia, quando le due platee non raggiungono i numeri per la costituzione di due prime, vige il principio della rotazione. Per l'a.s. 2017/2018 la classe prima si formerà a Capriglia, negli anni scolastici successivi a rotazione, previo consenso dei genitori.
 17. In ottemperanza alla nota MIUR 1391 del 18 febbraio 2015 si istituiscono, a partire dall'a.s. 2017/2018, per le iscrizioni alle classi prime un corso completo di strumento musicale nel plesso di Capezzano via Fravita (corso C) e un corso completo di strumento musicale nel plesso di Pellezzano Capoluogo (corso B) gli alunni che scelgono l'opzione strumento musicale non possono esprimere contestualmente l'opzione classe a tempo prolungato.
 18. L'iscrizione al corso di strumento musicale comporta l'obbligo di frequenza per tutta la durata del percorso di studio, salvo casi di gravità , ammesso che gli stessi non comportino variazione di organico.
 19. E' escluso che eventuali preferenze dei genitori per specifici insegnanti costituiscano motivo determinante per la formazione delle classi.
 20. E' escluso che nel corso di studi sia possibile cambiare indirizzo e tempo scelto, tranne per gravissimi motivi documentati.
 21. I nulla osta sono concessi su motivata istanza, entro e non oltre l'invio dei dati organico di fatto.

ART.48 Sdoppiamento e contrazione di classi parallele

a) In caso di sdoppiamento per eccedenza di alunni rispetto al massimo previsto va salvaguardata il più possibile la fisionomia di ciascuna classe esistente. Alla classe da costituirsi ex novo devono essere assegnati innanzitutto gli alunni nuovi iscritti per trasferimento da altra scuola o idoneità e quelli, fra gli appartenenti alle classi già funzionanti e interessate dallo sdoppiamento, i genitori dei quali ne abbiano fatto richiesta scritta, previa informazione da parte della Dirigenza.

b) All'ulteriore assegnazione, eventualmente necessaria, di alunni dalle classi già funzionanti si procede per sorteggio

-alla presenza del presidente del consiglio di circolo, dei docenti e dei rappresentanti dei genitori nel consiglio interclasse di riferimento

-e sulla base dell'elenco nominativo di ciascuna delle classi medesime.

c) Qualora il Collegio dei Docenti lo ritenga, tale sorteggio può essere effettuato su elenchi nominativi, compilati suddividendo la classe interessata in gruppi di livello su segnalazione degli insegnanti del modulo di precedente appartenenza. Tali gruppi devono essere comunque equivalenti per numero, così come le diminuzioni da apportare a ciascuno.

d) Alla contrazione del numero delle classi parallele di un medesimo plesso si provvede suddividendo, in base alle indicazioni dei docenti del modulo di precedente appartenenza, la classe meno numerosa in gruppi eterogenei per livello di preparazione, che vengono poi assegnati alle altre classi parallele. Tale suddivisione deve essere limitata il più possibile in caso di classi che accolgono alunni in situazione di handicap.

e) Il dirigente scolastico può tenere conto, anche in parziale contrasto con quanto ai punti precedenti, di specifiche motivate esigenze espresse dai docenti o anche dai genitori al fine di assicurare armonia, equilibrio e funzionalità delle

TITOLO XII – NORME FINALI

ART. 49 Applicazione del Regolamento

a) E' fatto obbligo ad ogni dipendente in servizio presso questa istituzione scolastica di conoscere, applicare e far rispettare il presente regolamento. Ad esso devono attenersi anche quanti, sebbene non interni alla scuola, ne sono a diverso titolo interessati.

b) Il regolamento d' Istituto è atto pubblico che deve essere custodito presso ogni unità scolastica a cura dei docenti coordinatori di plesso e di sezione.

c) La pubblicizzazione del regolamento è garantita mediante affissione all'albo della scuola.

d) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web della scuola. Il presente regolamento viene adottato su delibera del Consiglio di Istituto e revisionato in caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

ART.50 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle specifiche disposizioni contenute nel D.Lgs. n° 297 del 16/04/94, nel D.P.R. n°275 del 8/3/99 e nei Contratti Collettivi di Lavoro del Comparto Scuola nonché alle altre disposizioni di legge vigenti.

