



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"EVANGELISTA DA PIANDIMELETO"**

2023-24

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PSIC815005 - A1C0F98 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003971 - 29/09/2023 - I.1 - E



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Scolastico Comprensivo "Evangelista da Piandimeleto" di Piandimeleto (PU) adotta il seguente Regolamento d'Istituto.

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto nella formulazione del presente Regolamento Interno dell'Istituto Comprensivo "Evangelista da Piandimeleto" di Piandimeleto (PU) ha tenuto conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e della normativa vigente;
- della necessità di stabilire criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica, ritenendo che solo una razionale organizzazione interna offra garanzia di un pubblico servizio funzionale;
- che la scuola rappresenta una "comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica" (D. Leg.vo n. 297/94 -art.3);
- della consapevolezza che la scuola è da considerarsi centro di promozione non solo culturale ma anche sociale e civile. L'Istituto costituisce una comunità articolata composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori e dirigente scolastico. Tutti i membri della comunità sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, della responsabilità del retto funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il nostro Istituto vuole essere:

- ambiente accogliente e coinvolgente sia per gli alunni che per i genitori per l'acquisizione di valori quali la convivenza democratica e civile, il rispetto delle regole e il rispetto delle diversità;
- mezzo per combattere la dispersione scolastica;
- luogo di scoperta e conquista del proprio ambiente. "La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono." (DPR 24 giugno 1998, n.249 – Statuto delle studentesse e degli studenti – art.1)

Il nostro Istituto Comprensivo dimostra un'attenzione costante ai seguenti elementi, in applicazione dell'art. 1 della Legge 53 del 2003:

La persona

I ritmi dell'età evolutiva

Le differenze

L'identità

Le scelte educative delle famiglie

La cooperazione (a tutti i livelli)

L'autonomia delle Istituzioni scolastiche

Come scuola per l'istruzione obbligatoria, **la scuola nel suo insieme risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino**, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale.

E' una scuola formativa, finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio e al rafforzamento delle attitudini all'interazione sociale.

E' una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizioni di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

SEZIONE 1- SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle **ore 8:00 alle ore 16:00**.

ART 1: ENTRATA: ore 8:00 – 9:00

- Il genitore, o chi per lui, deve accompagnare il bambino all'ingresso della scuola e affidarlo al collaboratore scolastico.
- Nel caso in cui sia organizzato il servizio di accoglienza, l'entrata è ammessa alle ore **7:45**.
- È consentito l'ingresso **dopo le ore 9.00 solo in caso di esami e/o visita medica, previa comunicazione telefonica da effettuarsi prima di tale orario**. Nei casi di necessità medico-sanitarie, in via eccezionale ed episodica, sono concesse speciali autorizzazioni valutate di caso in caso insieme al Dirigente Scolastico.

ART 2: USCITA: ore 15:30 – 16:00

- Il bambino è affidato solo ai genitori o a persona maggiorenne, purché delegata dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo presente a scuola.

ART 3: USCITE INTERMEDIE

- I bambini che frequentano **solo il turno antimeridiano senza mensa escono tra le ore 11:55 e le 12:10. Non è consentito il rientro dopo il pranzo.**
- I bambini che frequentano **solo il turno antimeridiano con mensa escono tra le ore 13.00 e le 13:30.**
- Per gli alunni di tre anni, l'uscita intermedia è concordata tra insegnanti e genitori, in modo tale che l'inserimento definitivo a tempo pieno, nella realtà scolastica, avvenga con gradualità. Per i bambini di quattro e cinque anni sono consentite uscite al di fuori degli orari di funzionamento della scuola, solo compilando l'apposito modulo presente nel plesso.

Per la rilevanza educativa e didattica della Scuola dell'Infanzia si raccomanda una frequenza costante dei bambini/e.

ART 4: RITARDI

- **I genitori sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e di uscita perché l'osservanza dell'orario è segno di rispetto della scuola e del personale che vi opera.**

ART 5: VIGILANZA

- La vigilanza sui bambini dal momento in cui entrano a scuola fino a quando escono è assidua e costante sia da parte delle insegnanti che dei collaboratori scolastici.

ART 6: ISCRIZIONI E FORMAZIONE SEZIONI

Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che **abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età" entro il 31 dicembre dell'A.s. di riferimento** (DPR 89/2009 art.2 comma 1).

I criteri di inserimento degli alunni sono i seguenti:

A. Residenti nel comune con precedenza per :

Alunni già frequentanti

Alunni diversamente abili – nuova iscrizione

Alunni che compiono **tre anni entro dicembre dell'A.s. di riferimento**, residenti nei comuni

dell'Istituto. Alunni che compiono **tre anni entro dicembre dell'A.s. di riferimento**, residenti in altro Comune.

Su richiesta delle famiglie, possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono **tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento** (DPR 89/2009 art. 2 c. 2).

L'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è subordinato alle seguenti condizioni:

- autonomia nell'uso dei servizi igienici;
- esaurimento di eventuali liste di attesa;
- disponibilità dei posti;
- alunni che compiono tre anni a Gennaio dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Febbraio dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Marzo dell'a. s. di riferimento
- alunni che compiono tre anni a Aprile dell'a. s. di riferimento
- I bambini anticipatari vengono distribuiti equamente in tutte le sezioni.

ART 7: CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

I bambini sono suddivisi in gruppi eterogenei, per età e sesso, pertanto per la formazione delle sezioni, divise in parti uguali, vengono considerati i seguenti criteri:

- data di nascita;
- maschi – femmine;
- numero bambini non italofoeni;
- numero bambini provenienti dal nido;

Ogni sezione è affidata alla responsabilità degli insegnanti che operano in abbinamento con turni diversi di orario di lavoro, che sono responsabili dell'organizzazione educativa e didattica del plesso.

ART 8: ACCOGLIENZA DEI NUOVI ISCRITTI

L'ambientamento per i bambini/e di 3 anni avviene con gradualità e secondo modalità concordate con le docenti di sezione nell'arco di due settimane. L'inserimento e la frequenza dei bambini/e anticipatari seguono criteri di flessibilità sui tempi e sulle modalità di accoglienza idonei per questa fascia di età; potranno frequentare da settembre i bambini/e anticipatari in possesso dell'**autonomia di base**. I bambini anticipatari possono frequentare solo il turno antimeridiano, con mensa fino al compimento del terzo anno di età, poi per l'intera giornata.

Per i bambini/e provenienti dall'asilo nido l'inserimento è più flessibile, ma comunque da concordare dalle docenti.

ART 9: ASSENZE

Si precisa quanto segue in base alla Legge Regionale n 8 del 18-04-2019 Art. 43

(Semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico)

1. La Regione persegue la semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica anche al fine di garantire la riduzione degli adempimenti meramente formali e non necessari alla tutela della salute, sulla base dell'evoluzione normativa comunitaria e nazionale.

2. Ai fini indicati al comma 1, nelle Marche cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di cinque giorni di malattia, prevista al sesto comma dell'articolo 42 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi:

- a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

1. E' consentita la frequenza di un alunno al quale siano stati applicati punti di sutura, "colla chirurgica" e tutto ciò che causa immobilità, come tutori, protesi gessate, bendature rigide, solo se accompagnato da dichiarazione del genitore e del medico che attesti che non esistono controindicazioni alla frequenza.

2. Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.

3. In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno (sintomi di febbre, diarrea, vomito, esantema, congiuntivite, ecc.), l'insegnante avvisa subito telefonicamente il genitore, o un familiare delegato, al quale viene affidato il bambino. Il rientro a scuola deve avvenire dopo completa guarigione.

ART. 9: SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

1. Le insegnanti non possono dare nessun tipo di farmaco. In casi eccezionali, possono somministrare solo farmaci salvavita, purché ricorrano le seguenti condizioni: - prescrizione del medico curante e/o sanitario;
- autorizzazione scritta e liberatoria dei genitori.

ART 10: GESTIONE DEGLI SPAZI

- Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiedono l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permangono nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
- Gli spazi attigui alla scuola (es. giardino), sono utilizzati per attività didattiche, ludiche e/o ricreative.
- Durante l'orario di funzionamento della scuola le porte e il cancello dell'edificio **devono rimanere sempre chiusi**. Il personale ausiliario vigila costantemente tali ingressi. • Non è consentito ai genitori con e senza i bambini intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.
- Nessun rappresentante di libri o altro può entrare nella scuola senza l'autorizzazione del Dirigente. Il personale ausiliario e gli insegnanti sono tenuti a verificare l'esistenza di tale autorizzazione e la corrispondenza tra i contenuti dell'autorizzazione e i prodotti presentati.
- Dentro i locali scolastici non devono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi ... se non espressamente autorizzati dal Dirigente.

ART. 11: ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Le uscite didattiche sono stabilite all'inizio di ogni anno scolastico secondo le procedure previste

nelle norme e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

- Durante le uscite, le insegnanti hanno pari responsabilità riguardo all'assistenza e alla vigilanza agli alunni e possono essere coadiuvate dal personale ATA.
- Il trasporto ed il servizio mensa sono gestiti dai comuni dell'Istituto. Il cibo somministrato in mensa è quello previsto da una precisa dieta elaborata dal responsabile di settore dell'ASUR locale. Il menù viene esposto a scuola ed ha una durata di quattro (4) settimane. Per particolari problemi legati ad allergie e intolleranze alimentari, il genitore deve presentare un certificato medico al responsabile della mensa del Comune e per conoscenza al Dirigente Scolastico.
- In occasione **di compleanni o altre ricorrenze** è possibile portare a scuola caramelle o cioccolatini.
- In caso di assenza temporanea di un docente per imprevisti motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaborano per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta "scoperta".
- In situazione di reale emergenza e/o particolare difficoltà organizzativa in assenza del docente che non è sostituito dal supplente, non viene esclusa la possibilità di dividere la sezione dove si è verificata l'assenza, distribuendo gli alunni nelle restanti sezioni, purché non si superi il numero consentito per la sicurezza (n° 29 alunni a sezione).
- All'inizio dell'anno scolastico i genitori rilasciano un'autorizzazione scritta, per poter effettuare uscite, visite guidate e per svolgere varie attività con personale esterno (associazioni sportive e/o "esperti" che sono di supporto all'attività didattica ...).
- All'inizio dell'anno scolastico i genitori possono firmare una liberatoria, per l'effettuazione di fotografie e/o riprese audiovisive ai bambini/e per alcune attività didattiche.

ART 11: CORREDO

- Vestire il bambino in modo pratico, con tuta e scarpe a strappo, affinché sia stimolato all'autosufficienza e all'autonomia (evitare quindi body, salopette, bretelle, cinture...).
- Si raccomanda di osservare le principali regole di igiene: pulizia della persona, dei vestiti e al fine di evitare casi di pediculosi (pidocchi) si prega di controllare sempre e scrupolosamente i capelli dei propri figli.
- È necessario che ogni bambino abbia sempre un cambio completo di vestiti, da adeguare ad ogni stagione.

Per tutti i bambini è previsto:

- L'uso di un grembiule (senza obbligo e di qualsiasi colore);
- Borraccia personale con apertura facilitata.

ART 12: COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Per comunicare con i familiari in caso di emergenza, ogni genitore deve consegnare alla scuola il recapito telefonico della propria abitazione, del luogo di lavoro e di un telefono cellulare, in **modo che possa essere sempre raggiungibile**. Inoltre si chiede di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e di telefono che possono avvenire nel corso dell'anno scolastico.

Per particolari esigenze è possibile, previa chiamata telefonica, fissare un appuntamento con le insegnanti.

Sono previsti incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali e colloqui individuali, che

avvengono al di fuori dell'orario scolastico. Durante tali riunioni i genitori sono informati sull'andamento generale dei propri figli; pertanto per permetterne uno svolgimento regolare e proficuo, **si prega vivamente di lasciare a casa i bambini.**

SEZIONE 2 – SCUOLA PRIMARIA

ART.1 – ORARIO

L'orario delle lezioni, relativamente all'entrata, all'uscita e all'intervallo, per tutti gli ordini di scuola dell'Istituto è determinato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

ART.2 – PERMANENZA NEI LOCALI SCOLASTICI

Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico cinque minuti prima del suono della campanella. Dopo il suono della campanella che detta l'inizio delle lezioni, gli alunni raggiungono la propria aula in modo ordinato e composto.

- L'afflusso è regolato dai collaboratori scolastici che hanno compiti di vigilanza.
- Il docente in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi in classe ad attendere gli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Nel cambio dell'ora gli studenti attendono in classe l'insegnante senza uscire dall'aula.
- Gli studenti possono uscire dall'aula durante le lezioni solo con il consenso dell'insegnante;
- L'uso dei servizi è consentito durante l'intervallo e durante alcune fasce orarie indicate, salvo casi di necessità che saranno valutati di volta in volta dall'insegnante. Casi di particolari necessità devono essere documentati dai genitori;
- Al termine delle lezioni, gli alunni lasciano la propria aula in modo composto e ordinato accompagnati dal docente in servizio e raggiungono l'uscita secondo l'ordine delle classi stabilito. Gli insegnanti devono riconsegnare gli alunni solo ai genitori o ad un maggiorenne da essi delegato.

ART.3 – PUNTUALITÀ

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario, sono ammessi in classe con decisione del dirigente scolastico o del docente delegato.

- Lo studente che giunge a scuola con ritardo superiore ai dieci minuti, eccetto il caso di problemi con i trasporti pubblici, viene ammesso alle lezioni previa giustificazione scritta dei genitori.
- Per gli alunni ripetutamente in ritardo sarà data comunicazione ai genitori che dovranno fornire le motivazioni al Dirigente Scolastico.

ART.4 – GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Gli alunni assenti, al rientro a scuola, devono essere giustificati tramite il diario.

Per le assenze causate da malattia e che si protraggono per oltre cinque giorni non è necessario presentare il certificato medico di avvenuta guarigione.

Il certificato medico di attestazione di avvenuta guarigione, va presentato in caso di malattia infettiva.

Il dirigente raccomanda di limitare le assenze solo a seri motivi di salute. E' consentita la frequenza di un alunno al quale siano stati applicati punti di sutura, "colla chirurgica" e tutto ciò che causa immobilità, come tutori, protesi gessate, bendature rigide, solo se accompagnato da dichiarazione del genitore e del medico che attesti che non esistono controindicazioni alla frequenza.

ART.5 – RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Le entrate dopo la prima ora e le uscite anticipate sono ammesse solo in casi particolari e documentati. I permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata vanno giustificati nell'apposita sezione del diario. Qualora un alunno, per comprovati motivi, debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni il Dirigente Scolastico o persona delegata informa i genitori e autorizza l'uscita anticipata solo se è possibile affidare il minore al genitore stesso o a persona autorizzata.

ART.6 - FREQUENZA ALUNNI

La frequenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività che si svolgono nell'ambito dell'orario delle lezioni. - Nel caso di attività che si svolgono in orario aggiuntivo o nel caso di attività che comportano spostamenti fuori sede occorre che ciascun alunno abbia acquisito espressa autorizzazione da parte dei genitori.

ART.7 – CASI PARTICOLARI

In caso di emergenza (assenze di numerosi docenti, sciopero del personale, esigenze igienico - sanitarie o ambientali, da valutare di volta in volta) il Dirigente Scolastico o il docente delegato può disporre per una o più classi l'uscita anticipata degli alunni, informando, anche telefonicamente i genitori, e in presenza dei genitori o di persone da loro delegate.

ART.8 - COMPORAMENTI

- Gli alunni sono tenuti a venire a scuola in abbigliamento consono all'ambiente scolastico e a curare l'igiene personale. E' previsto l'utilizzo del grembiule per i bambini dalla classe prima alla classe quinta.
- Sono invitati ad usare un linguaggio corretto, adatto al contesto e all'interlocutore.
- E' necessario che gli alunni mantengano un comportamento corretto ed educato nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola e ne rispettino il lavoro.
- Gli alunni devono essere forniti del materiale e degli attrezzi occorrenti per l'espletamento delle varie attività. In caso di mancanza, dopo tre richiami deve essere informata la famiglia. Tutti gli alunni sono tenuti a svolgere i compiti assegnati. In caso di inadempienze ripetute, ne verranno informati i genitori.
- Per l'educazione fisica e l'avviamento alla pratica sportiva è obbligatorio l'uso dell'abbigliamento

sportivo (scarpette pulite da indossare solo in palestra). In caso di prolungata astensione dalle lezioni di educazione fisica, si richiede certificato medico di esonero; per occasionali impedimenti è necessaria la giustificazione scritta.

- La Scuola non è responsabile di giochi, oggetti o somme di denaro che gli alunni portano in classe. E' proibito l'uso del cellulare durante le lezioni, come da Direttiva Ministeriale del 15 Marzo 2007. In caso di utilizzo del cellulare durante le lezioni, il docente è tenuto a requisirlo e a restituirlo solo ai genitori, previa comunicazione sul diario.
- E' vietato portare a scuola per il consumo collettivo alimenti confezionati in casa. Infatti i dolci o altri cibi (es. pizzette) o bevande preparati in casa possono contenere Ingredienti che causano allergie, intolleranze alimentari o intossicazioni; non presentano etichette che determinino la composizione dell'alimento, il suo valore dietetico, le istruzioni per la conservazione e la data di scadenza; non può essere garantita la tracciabilità degli ingredienti. Quindi, in caso di particolari occasioni, autorizzati dall'insegnante, eventuali dolci o altri alimenti devono essere prodotti in stabilimenti registrati, presentarsi confezionati e provvisti di apposita etichetta. Gli alimenti preparati in casa (es. panino) possono essere destinati solo all'uso personale degli alunni che li hanno portati, nel momento dell'intervallo.

ART.9 – RISPETTO DELL'AMBIENTE

- E' dovere di ciascun alunno rispettare e mantenere pulito l'ambiente scolastico, non danneggiare strutture, arredi, attrezzi o sussidi.
- Nel caso in cui si arrechi danno alle strutture o alle dotazioni della scuola, accertato il responsabile, si provvede ad informare i genitori; gli stessi saranno invitati a provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno.
- **Qualora non si trovi il responsabile di un danno arrecato, tutti gli alunni facenti parte del gruppo, o della classe o della scolaresca ritenuti ugualmente responsabili o coinvolti, sono chiamati a risarcire il danno.**
- E' comunque escluso il risarcimento nel caso in cui il danno sia arrecato per cause non dipendenti dalla propria volontà.
- Gli alunni dovranno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza. E' proibito affacciarsi alle finestre e gettare da esse qualsiasi oggetto.

ART 10 – NOTE DISCIPLINARI

Qualora le mancanze commesse dagli alunni rivestano una particolare gravità, dovranno essere segnalate per iscritto sul registro di classe e sul diario dell'alunno. Sarà lasciata agli insegnanti la facoltà di adottare i provvedimenti adeguati.

ART 11 – INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI

- I genitori non possono essere ricevuti durante l'orario di lezione, sarà possibile incontrare gli Insegnanti durante i colloqui e, previo appuntamento, durante l'orario di programmazione; in caso di

necessità sarà cura dell'insegnante convocare il genitore in momenti diversi.

- I genitori non possono altresì entrare nelle classi, verranno accolti nell'atrio di ingresso e, sentite le loro esigenze, i collaboratori provvederanno. Per comunicazioni urgenti i genitori possono rivolgersi alla segreteria scolastica.
- I rappresentanti delle Case Editrici e le persone esterne alla scuola possono essere ammessi solo ed esclusivamente durante l'orario di programmazione.
- Non è consentito distribuire volantini, salvo casi eccezionali concordati con la Dirigenza.

ART 12 – COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

- In caso di assenza, sarà cura di ogni famiglia reperire le informazioni sull'attività scolastica svolta accedendo nell'apposita sezione del registro elettronico con le proprie credenziali.
- I genitori sono pregati di controllare la bacheca del registro elettronico quotidianamente e con sollecitudine mettere la spunta di presa visione delle comunicazioni e gli avvisi.
- I genitori sono pregati inoltre di controllare la mail e di comunicare alla scuola eventuali variazioni di indirizzo di posta elettronica, nonché del numero di telefono depositato all'atto dell'iscrizione.
- I compiti e le lezioni devono essere svolti regolarmente: in caso contrario, si ammettono solo giustificazioni scritte da parte dei genitori.

SEZIONE 3 – SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO

Il Regolamento di Istituto recepisce i principi e le norme generali del “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria”, approvato con il DPR 249/24.06.1998.

PREMESSE

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, il rispetto reciproco di tutte le persone, qualunque siano la loro età e condizione, e il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

ART 1: PREVENZIONE

1. Nella Comunità Scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi non esclusivamente punitivi, ma anche e soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti.
2. Le situazioni di “rottura” della convivenza civile potranno essere risolte mediante:
 - la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione;
 - il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni educative.
3. La Comunità Scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per:
 - far maturare negli studenti la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale;
 - ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

1.2 DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

L'alunno ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

L'alunno ha il diritto/dovere ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, anche attraverso un dialogo costruttivo sulle sue scelte.

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi e degli stili di apprendimento nonché delle esigenze di vita degli alunni.

Gli stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative rivolte alla loro accoglienza.

Nell'esercizio dei suoi diritti e nell'adempimento di suoi doveri, l'alunno è tenuto a mantenere

nell'ambito scolastico un comportamento sempre corretto e coerente, ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

L'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto, rispettoso dell'ambiente, dei coetanei, delle persone adulte anche al di fuori dell'ambiente scolastico, nelle immediate vicinanze dell'edificio, in attesa dell'ingresso a scuola o all'uscita, in attesa del pulmino e sul pulmino: saranno puniti con severità, su decisione del Consiglio di Classe, tutti i comportamenti scorretti che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori.

L'alunno che nel corso dell'anno scolastico abbia riportato, come provvedimento disciplinare, una sospensione dalle lezioni di uno o più giorni, non parteciperà al viaggio d'istruzione con la classe.

Parimenti, non partecipa al viaggio d'istruzione l'alunno che abbia riportato un voto di comportamento pari a sei e, su decisione del Consiglio di Classe, l'alunno che dimostri un atteggiamento scorretto e poco responsabile.

L'alunno è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe.

L'alunno può accedere agli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico (aule, atrio, cortile ...) cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il genitore può chiedere l'ingresso anticipato del figlio a scuola per motivate e documentate esigenze di lavoro; la scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sui minori e la loro incolumità prima dell'arrivo degli insegnanti, che devono essere presenti in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di maltempo, è consentito agli alunni di accedere al porticato o a tettoie appositamente predisposte, sempre senza responsabilità della vigilanza sul minore da parte della scuola. E' dovere dell'alunno al quale viene consentito di entrare anticipatamente mantenere un comportamento corretto e rispettoso dell'ambiente scolastico.

L'alunno entra puntuale a scuola al suono della campanella. Se è in ritardo, deve essere giustificato da un genitore che lo accompagna oppure porterà all'insegnante, il giorno stesso o il giorno successivo, la giustificazione del ritardo firmata dal genitore. Dopo tre ritardi ingiustificati, la scuola informerà i genitori dell'alunno per sentirne le motivazioni.

Le assenze devono essere giustificate dal genitore tramite apposito modulo sul diario sul quale ha depositato la firma; al rientro in classe, l'alunno deve presentare la giustificazione all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante, che provvederà a controfirmarla ed annotarla sul Registro di Classe. Se l'assenza prevede un soggiorno all'estero superiore a una settimana, l'alunno deve presentare anche una certificazione medica (nel computo dei giorni sono da considerarsi le festività anche se concludono il periodo di assenza).

Il Dirigente Scolastico può, nonostante tale dichiarazione, non ritenere giustificate le assenze i cui motivi gli sembrino irrilevanti o inattendibili. In tal caso ne informa i genitori dell'alunno affinché forniscano ulteriori elementi di giudizio.

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente le cause di eventuali assenze prolungate degli alunni ed assume tutte le iniziative idonee a risolvere eventuali situazioni problematiche e a prevenire l'abbandono scolastico; nel caso di persistenza delle assenze, informa il Sindaco del Comune di residenza dell'alunno.

Non è consentito all'alunno di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori devono prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne). L'uscita anticipata, autorizzata dal Dirigente Scolastico (da un Docente Collaboratore/ Responsabile di Plesso), viene annotata sul Registro di Classe, con l'indicazione dell'ora e della persona cui l'alunno viene affidato. Non sono consentite più di tre uscite anticipate per ogni quadrimestre.

L'alunno deve portare quotidianamente il diario scolastico, che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Ogni alunno deve dotarsi del "Diario d'Istituto", uno strumento utile, adeguato e conforme per le comunicazioni scuola-famiglia.

Ogni giorno viene a scuola provvisto del materiale occorrente e avendo svolto i compiti assegnati per casa; in caso contrario, il docente ne dà comunicazione scritta sul diario al genitore, che deve controfirmarla; alla terza comunicazione sul diario, il docente è tenuto ad annotare una "nota disciplinare" sul Registro di Classe.

Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore e qualsiasi cosa che possa costituire fonte di distrazione. La scuola, comunque, non risponde in nessun caso di eventuali furti.

L'alunno, prima dell'uscita da scuola, è tenuto a controllare di avere nello zaino tutto il proprio materiale (libri in particolare): la scuola non può rispondere di eventuali smarrimenti o mancanze.

Al cambio di insegnante resta al proprio posto, predisponendo l'occorrente per la lezione successiva, rispettando il personale ausiliario di sorveglianza.

Non cambia il posto che gli viene assegnato dal Docente Coordinatore; sarà lo stesso docente a predisporre una diversa assegnazione dei posti nell'aula, dopo aver concordato la decisione con gli altri docenti.

Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, l'alunno deve tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule...

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (spingersi, salire e scendere le scale...)

Se l'intervallo si svolge all'interno dell'edificio scolastico, gli alunni si porteranno nel corridoio, dovranno evitare assembramenti nei bagni e il passaggio da un piano all'altro dell'edificio.

L'accesso ai bagni sarà regolamentato dai singoli docenti in base alle esigenze didattiche e nel rispetto delle richieste di ciascun alunno, cercando di evitare l'ora successiva all'intervallo e l'ultima mezz'ora. Sono comunque vietati gli assembramenti negli spazi attigui ai servizi igienici.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

L'alunno non è autorizzato ad uscire dall'aula, e tantomeno dall'edificio scolastico, senza averne fatto motivata richiesta all'insegnante. Non può comunque lasciare l'edificio scolastico, sia pur per motivare ragioni, se non è accompagnato da personale della scuola (per rappresentazioni teatrali,

manifestazioni

sportive...).

In coerenza con quanto stabilito dal Regolamento UE n. 852/2004 è in vigore il divieto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergie e intolleranze.

Non è consentito festeggiare a scuola compleanni e ricorrenze personali, che comportino consumo di alimenti da parte degli alunni prodotti artigianalmente da genitori o da esercenti attività commerciali, ma esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta a norma che evidenzia la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione.

L'alunno è tenuto al rispetto e ad un utilizzo corretto e responsabile delle strutture, degli arredi e delle attrezzature scolastiche; è consapevole che ogni suo comportamento scorretto o danno arrecato è soggetto ad un risarcimento di carattere economico: i danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

All'alunno che smarrisce fotocopie (materiale di studio, comunicazioni ...) consegnate dall'Istituto, non è consentito richiedere duplicati.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro 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; durante le ore di lezione, ai collaboratori è affidata la sorveglianza di corridoi e servizi.

Non sono concessi trasferimenti da una sezione ad un'altra in corso d'anno; anche all'inizio di un nuovo anno scolastico eventuali richieste in tal senso dovranno essere supportate da validi e documentati motivi.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, ai sensi del D.Lgv. n. 59/19.02.2004, all'alunno è richiesta, per la valutazione finale, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, con riferimento, cioè, all'orario complessivo delle attività e degli insegnamenti obbligatori e di quelli facoltativi opzionali scelti. Su delibera del Collegio dei Docenti, sono previste deroghe per:

- gravi e documentati motivi di salute
- gravi e documentati motivi di famiglia, che saranno comunque valutati dal Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, computando preliminarmente il monte ore annuo delle presenze di ogni alunno, provvede alla formale validazione dell'anno scolastico ed all'eventuale applicazione dei criteri di deroga stabiliti (C.M. n. 28/15.03.2007).

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.U.R. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Per trasgressione alle norme previste dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse - DPR

249/24.06.1998, art. 4 - e/o al Regolamento d'Istituto, per qualunque altro episodio o comportamento scorretto e giudicato grave, l'alunno potrà essere soggetto a sanzione disciplinare, fino alla sospensione dalle lezioni, da uno a più giorni, su valutazione e delibera del Consiglio di Classe, a seconda della gravità dell'infrazione, sempre nel rispetto delle norme previste dal citato decreto.

Lo studente deve impegnarsi a rispettare orari e regole dell'Istituzione scolastica in cui si trova.

I danni ai materiali scolastici devono essere risarciti. In caso di mancata individuazione del colpevole, l'importo necessario al risarcimento, sarà ripartito sull'intera classe.

Lo studente deve aver cura del proprio materiale scolastico. Qualora lo dimentichi a casa, non potrà farselo portare a scuola nel corso della mattinata.

Lo studente è tenuto a un abbigliamento consono all'Istituzione scolastica (in particolare no canottiere, no minigonne, no magliette troppo scollate, no jeans eccessivamente strappati....). Le ragazze sono invitate a non usare un trucco eccessivo.

Lo studente deve avere cura dell'igiene personale.

Lo studente non deve usare cellulari e auricolari durante l'attività didattica, salvo sia stato esplicitamente autorizzato dal docente (e solo per il tempo previsto dall'autorizzazione). Fatti salvi i casi autorizzati dal docente, il cellulare deve essere riposto, spento, nello zaino. Chi venisse sorpreso a un uso improprio di cellulari, riceverà una valutazione insufficiente (4) sul registro: nella valutazione orale se durante l'attività didattica, nella valutazione scritta se durante una verifica scritta.

Di fronte a problemi di qualsiasi tipo, lo studente deve immediatamente segnalarli o al docente al momento presente in classe, o al coordinatore della classe, che dovranno prenderli in carico

Lo studente viene sanzionato con una nota disciplinare se sorpreso per la seconda volta a gettare rifiuti di qualsiasi tipo all'interno di qualsiasi area delle scuole (giardini e cortili compresi)

Lo studente ha diritto a 2 giustificazioni a quadrimestre in ogni disciplina (le giustificazioni vanno comunicate dagli studenti a inizio ora).

Verifiche orali e scritte devono essere comunicate allo studente con almeno 5 gg di anticipo, e prima di ogni verifica scritta deve essere fatto un ripasso collettivo in classe.

Gli studenti non devono sostenere più di 3 verifiche scritte e 2 orali a settimana e non più di una prova scritta e una orale al giorno.

ART 2: TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI A EROGARLE

2.1 Codice disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
2. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione, nell'ambito della Comunità Scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza; deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva ed avere una durata limitata nel tempo.

3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni
4. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

2.2 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni 1. Infrazioni disciplinari, sanzioni e organi che le accertano e comminano

Le sanzioni disciplinari che possono essere inflitte per le mancanze meno gravi sono, a seconda della gravità, le seguenti:

- richiamo verbale;
- rimprovero con nota scritta sul diario e/o sul registro elettronico;
- richiamo formale con comunicazione scritta ai genitori da parte del Coordinatore di Classe o del Dirigente Scolastico;
- allontanamento temporaneo (sospensione) dalle lezioni fino a di un massimo di 15 giorni.

TABELLA A – INFRAZIONI DISCIPLINARI

| DOVERI | COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai doveri | SANZIONE | ORGANO che la accerta e la stabilisce |
|--|--|---|--|
| Ritardi | Ritardi ripetuti senza giustificazione | Dopo alcuni ritardi consecutivi non giustificati, convocazione dei genitori | Consiglio di Classe/ Dirigente Scolastico |
| Puntualità nell'assolvere i propri doveri | Ritardo al rientro in classe dall'intervallo o da altro locale della scuola (palestra, laboratorio, aula speciale, ecc.) | In base alla gravità le sanzioni sono le seguenti: A. Richiamo verbale dell'insegnante (annotato sul registro) | A – B – C Docente/ Coordinatore |
| | Allontanamento dall'aula senza autorizzazione | B. Richiamo scritto dell'insegnante e comunicazione scritta alla famiglia | |
| | Dimenticanze ripetute del materiale scolastico | C. Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia | D – E – F – G Dirigente Scolastico |
| | Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni della scuola | D. I docenti informano il Dirigente Scolastico che ammonisce verbalmente | |
| | | E. Dopo ripetute mancanze convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | F. Il Dirigente Scolastico autorizza il rientro in classe G. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con convocazione della famiglia | |
| N.B. - L'ingresso è fissato alle ore 8:00 e l'inizio delle lezioni alle ore 8:05 - La chiusura della porta d'ingresso è prevista alle ore 8:05, l'ingresso è consentito solo con giustificazione sul registro elettronico da parte del genitore. | | | |
| Lavori a casa | Mancata esecuzione | Sanzioni decise dagli insegnanti | Docenti |
| Alterazione documenti | Falsificazione firme dei genitori o tutor legali, valutazioni | A. 1° volta: richiesta certificazione firma da parte dei genitori B. 2° volta: convocazione dei genitori C. 3° volta: sospensione dalle lezioni | A – B Coordinatore B – C Dirigente Scolastico C Consiglio di Classe |
| Educazione al senso civico | Uso di linguaggio volgare Insulti e offese a persone Atti di violenza fisica (calci, spinte, sgambetti..) o psicologica (costrizioni, condizionamenti..) Interventi inopportuni che arrecano disturbo allo svolgimento della lezione Mancanza di rispetto del materiale altrui Gravi lesioni della dignità personale dell'alunno mediante atti di cyberbullismo | In base alla gravità le sanzioni previste sono le seguenti: A. Comunicazione scritta alla famiglia B. Richiamo scritto sul registro di classe C. Sanzioni decise dal consiglio di classe (compiti aggiuntivi, sospensione dall'intervallo, esclusione da uscite didattiche..) D. Convocazione genitori E. Sospensione dalle lezioni (nei casi gravi e recidivi) F. Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni | A – B – C Docente/ Coordinatore D – E Dirigente Scolastico D – E Consiglio di Classe F – G – H Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe nella sua componente collegiale, comprensiva dei rappresentanti dei genitori |
| Educazione al senso civico | Furto | G. Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e coinvolgimento, se necessario, della polizia postale in caso di cyberbullismo H. Specifici provvedimenti | I – J |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | <p>disciplinari e denuncia agli organi di Polizia</p> <p>I. Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni</p> <p>J. Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato</p> | Consiglio d'Istituto |
| Rispetto delle strutture/attrazzature | Danneggiamenti e vandalismi | <p>In base alla gravità le sanzioni previste sono le seguenti:</p> <p>A. Comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>B. Richiamo scritto dell'insegnante sul registro di classe</p> <p>C. Sanzioni decise dal Consiglio di Classe</p> <p>D. Convocazione dei genitori</p> <p>E. Sospensione dalle lezioni (nei casi gravi e recidivi)</p> <p>F. Ripristino - riparazione degli oggetti danneggiati</p> <p>G. Risarcimento del danno pecuniario</p> | <p>A – B - C - D Docente/ Coordinatore</p> <p>C- D - E - F - G Dirigente Scolastico</p> <p>C- D - E - F Consiglio di classe.</p> |
| Sicurezza | Uscite non autorizzate. Giochi e scherzi pericolosi. | <p>A. comunicazione scritta alla famiglia.</p> <p>B. richiamo scritto sul registro di classe.</p> <p>C. Sanzioni decise dal consiglio di classe (compiti aggiuntivi, sospensione dall'intervallo; esclusione da uscita</p> | <p>A – B - D Docente/ Coordinatore</p> <p>C - E Consiglio di Classe</p> <p>D - E Coordinatore o Dirigente Scolastico</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>didattica, spettacoli, gite, sospensione con obbligo con obbligo di frequenza...)</p> <p>D. convocazione dei genitori.</p> <p>E. Sospensione dalle lezioni (nei casi gravi e recidivi).</p> | |
| <p>Rispetto dei laboratori: aula informatica, aula 3.0, aula multimediale, laboratorio di tecnologia, laboratorio di arte, biblioteca) ed attrezzature</p> | <p>Mancanza di cura per la pulizia e l'igiene dell'ambiente scolastico</p> <p>Imbrattamento e danneggiamento di banchi e altre attrezzature (pc, mouse, tablet) della scuola.</p> <p>Imbrattamento di muri.</p> <p>Smarrimento o danneggiamento dei libri presi in prestito.</p> | <p>In base alla gravità le sanzioni previste sono le seguenti:</p> <p>A. Richiamo verbale dell'insegnante (Annotato sul registro)</p> <p>B. Richiamo scritto dell'insegnante.</p> <p>C. Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia.</p> <p>D. Ammonizione verbale (annotata sul registro) del Dirigente Scolastico.</p> <p>E. Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale convocazione della Famiglia</p> <p>F. Rimborso dell'oggetto e/o della struttura danneggiata in denaro o con lavoro manuale.</p> | <p>A – B - C Docente/ Coordinatore</p> <p>D - E - F Dirigente Scolastico</p> |
| Comportamen | Atteggiamenti non | In base alla gravità le | A |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ti inidonei durante le uscite didattiche e viaggi di istruzione</p> | <p>rispettosi alle regole e alle persone durante le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione.</p> | <p>sanzioni previste sono le seguenti: A. Il Docente informa il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe e la famiglia dell'accaduto. B. In casi di particolare gravità o se il comportamento fosse reiterato, il docente informa il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe avvisa la famiglia, proponendo l'esclusione ad altre uscite.</p> | <p>Docente Accompagnatore B Consiglio di Classe/ Dirigente Scolastico</p> |
| <p>Uso del cellulare</p> | <p>Portare il cellulare a scuola senza autorizzazione Utilizzare il cellulare all'interno dell'istituto o senza autorizzazione Uso del cellulare o di altro dispositivo elettronico non autorizzato per la realizzazione di foto/filmanti all'interno della scuola Diffusione, fuori dalla scuola, di foto o registrazioni audio-video fatte a scuola non autorizzate</p> | <p>In base alla gravità le sanzioni previste sono le seguenti: A. Ritiro immediato del cellulare e annotazione sul Registro di classe e sul diario B. Sospensione dalle lezioni (nei casi di utilizzo improprio e diffusione di foto filmati) C. Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni</p> | <p>A Docente/ Coordinatore B – C Dirigente Scolastico/ Consiglio di Classe</p> |

N.B.

- L'alunno che dovesse infrangere il divieto per la seconda volta si vedrà ritirato il cellulare dal docente e, dopo che l'allievo avrà spento il telefono, sarà consegnato in presidenza o la responsabile di plesso che lo depositerà in cassaforte. Potrà essere consegnato ai genitori previo appuntamento con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
- L'apparecchio telefonico dovrà essere ritirato dai familiari con sollecitudine e in breve tempo. I cellulari non ritirati resteranno in cassaforte sino al ritiro da parte dei genitori.

- Solo nel caso di viaggio d'istruzione e uscite didattiche con pernottamento è consentito l'utilizzo del cellulare per comunicare con la famiglia.
- L'uso del cellulare è consentito altresì per motivi di salute (ed. es App per il controllo della glicemia negli alunni diabetici) o quando espressamente previsto per attività didattiche programmate e comunicate alla famiglia dal docente.
- Qualora durante lo svolgimento delle lezioni vi fossero esigenze di comunicazione fra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'alunno contatterà telefonicamente la famiglia, attraverso gli uffici di segreteria, previa autorizzazione da parte del docente.
- Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni.
- Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.

| | |
|--|--|
| <p>Tempo ricreazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli alunni possono fare ricreazione in classe, nel corridoio del rispettivo piano e nell'atrio esterno rispettando la turnazione prevista settimanalmente e non possono accedere ad un altro piano. - La sorveglianza degli alunni spetta ai Docenti secondo il piano di sorveglianza deciso dal Collegio Docenti. - La sorveglianza dei servizi igienici spetta ad un Collaboratore scolastico all'occorrenza coadiuvato da un docente designato come da piano di sorveglianza deciso dal Collegio Docenti. - Durante la ricreazione gli alunni: <ul style="list-style-type: none"> - vanno controllati e sanzionati i comportamenti non idonei; - possono usufruire dei servizi igienici; - terminata la ricreazione sono tenuti a rientrare subito in classe; - nell'ora successiva alla ricreazione possono accedere ai bagni solo in caso di urgenza. | <p>SANZIONI</p> <p>Vedi tabella A</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>Uscita a conclusione delle lezioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - la classe si prepara all'uscita al suono della prima campanella, 5' prima della campana di uscita. - il Docente deve accompagnare la classe all'uscita rispettando e attendere la partenza dei pulmini. | <p>SANZIONI</p> <p>Vedi tabella A</p> |
|---|--|

Dopo tre note disciplinari (infrazioni disciplinari gravi) l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportino allontanamento dalla Comunità Scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale. 2. Per i comportamenti che procurano danno materiale e/o morale a cose o persone, la famiglia dell'alunno o lo stesso alunno, in alternativa o in aggiunta alla sanzione prevista per il caso specifico, saranno chiamati al risarcimento economico della persona o ente danneggiati e/o, laddove possibile, alla riparazione del danno arrecato. Il Consiglio di Classe può decidere di adottare sanzioni disciplinari di recupero dell'alunno, attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica (pulizia dei locali interni o di ambienti esterni della scuola) svolte in orario extracurricolare e sotto la tutela di un docente.
 3. La sanzione, alla quale si dovrebbe sempre ricorrere in prima istanza, ha valore di ammonizione e avvertimento.
 4. Le sanzioni indicate con le lettere B, C verranno annotate sul quaderno delle comunicazioni dell'alunno e sul Registro di classe.
 5. Le sanzioni indicate con le lettere D, E, F, G, H, I, J verranno annotate sul Registro di classe.
 6. Le sanzioni indicate con le lettere H, I, J verranno inserite nel Fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno in occasione di trasferimento ad altra scuola.
- Le sanzioni disciplinari in caso di gravi mancanze sono regolate dalla nota del 31/07/2008 al D.P.R. 35 del 21/11/2007 e al D.P.R. n.249 del 24/06/2008. Si riporta la classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità, così come stabilito dalla normativa:
- a) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art.4 com. I) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n.249 né dal D.P.R. n.235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'Istituto. b) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art.4 comma 8). Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
 - c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente della comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art.4 comma 9). Le suddette sanzioni sono adottate dal

Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.. oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7^o comma dell'art.4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la Scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi locali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

d) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art.4 comma 9 bis) L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti c) e d), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

e) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (art.4 comma 9 bis e 9 ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto d) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (comma 9 bis).

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti b), c), d) ed e) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (comma 9 ter).

2. 3 Estensione delle sanzioni

1. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni

scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.

2. 4 Esami di Stato

1. Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

ART. 3: SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

1. Le insegnanti non possono dare nessun tipo di farmaco. In casi eccezionali, possono somministrare solo farmaci salvavita, purché ricorrano le seguenti condizioni: - prescrizione del medico curante e/o sanitario;
- autorizzazione scritta e liberatoria dei genitori.

ART. 4: GESTIONE DEGLI SPAZI

- Le persone non autorizzate non possono entrare a scuola.
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in sezione altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell’attività didattica, chiedono l’autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permangono nei locali scolastici il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni.
- Gli spazi attigui alla scuola (es. giardino), sono utilizzati per attività didattiche, ludiche e/o ricreative.
- Durante l’orario di funzionamento della scuola le porte e il cancello dell’edificio **devono rimanere sempre chiusi**. Il personale ausiliario vigila costantemente tali ingressi. • Non è consentito ai genitori con e senza i bambini intrattenersi negli spazi interni ed esterni alla scuola, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.
- Nessun rappresentante di libri o altro può entrare nella scuola senza l’autorizzazione del Dirigente. Il personale ausiliario e gli insegnanti sono tenuti a verificare l’esistenza di tale autorizzazione e la corrispondenza tra i contenuti dell’autorizzazione e i prodotti presentati.
- Dentro i locali scolastici non devono essere diffusi volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi ... se non espressamente autorizzati dal Dirigente.

ART 5: PROCEDURE E TERMINI PER L’IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI.

5.1 Procedura per irrogazione delle sanzioni

1. Il Coordinatore avvisa delle gravi mancanze disciplinari il Dirigente Scolastico il quale convoca un Consiglio di Classe straordinario (solo i docenti).
2. Il Consiglio di Classe, acquisiti tutti gli elementi, decide di procedere con l’eventuale provvedimento.
3. Il Dirigente Scolastico invia lettera di convocazione - con allegata contestazione di addebito per eventuale provvedimento disciplinare dovuto ai fatti contestati - ai genitori dell’alunno coinvolto e contestualmente convoca il Consiglio di Classe allargato con i rappresentanti dei genitori.
4. Il Consiglio di Classe allargato ascolta le parti coinvolte (genitore e alunno). Una volta terminata l’audizione, il Consiglio di Classe allargato, successivamente, delibera l’eventuale provvedimento.
5. A seguito di ciò il Dirigente invia l’eventuale lettera raccomandata alla famiglia in cui saranno

riportati:

- a. gli estremi della deliberazione;
- b. la durata e la decorrenza della sanzione;
- c. l'Organo e i termini entro cui rivolgersi per eventuali impugnazioni.

5.2 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

5.3 Disposizioni educative, organizzative e di sicurezza

1. Il personale scolastico è autorizzato a sequestrare agli allievi oggetti pericolosi o ritenuti estranei all'attività scolastica.

Nei casi particolarmente gravi, l'oggetto viene consegnato al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia dell'alunno per la restituzione dell'oggetto stesso e per un momento di riflessione educativa sull'episodio.

2. In presenza di danni alle cose, la sanzione deve prevedere, nel provvedimento applicativo, il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte della famiglia del responsabile, di eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture scolastiche, alle cose personali, valutando opportunamente la situazione finanziaria della famiglia e ponendo la stessa, su richiesta, nella condizione più favorevole a risarcire il danno.

3. Per comportamenti eccezionalmente gravi o che abbiano riflessi di carattere penale, il Dirigente Scolastico può allontanare l'alunno dalla scuola, dando contestuale e motivato avvio alla procedura di cui all'art.6.

5.4 Organo di Garanzia interno alla scuola

1. Contro le sanzioni disciplinari previste alle lettere F, G, H, è ammesso ricorso, da parte dei genitori degli alunni, ad un apposito Organo di Garanzia interno all'Istituto di cui all'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235;

I ricorsi vanno presentati al Dirigente Scolastico in forma scritta, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento.

2. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente della scuola secondaria di primo grado eletto dal Collegio dei Docenti e da due rappresentanti dei genitori di alunni della scuola secondaria di primo grado nominati dal Consiglio d'Istituto.

3. Con le medesime procedure di cui al comma precedente vengono designati anche i membri supplenti (uno per ciascun membro del comitato) che subentrano in caso di incompatibilità, decadenza o assenza di uno o più membri effettivi.

4. L'Organo di Garanzia ha validità annuale e viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

5. Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono valide solo se sono presenti tutti i suoi membri; in caso di impossibilità alla partecipazione di uno o più membri, lo stesso (o gli stessi) sono sostituiti dai membri supplenti.

6. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata in un apposito registro, custodito dal Dirigente

Scolastico

7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Le decisioni dell'Organo di Garanzia vengono prese, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi alla presentazione dell'istanza; qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
9. L'Organo emette un provvedimento definitivo; le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate
10. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati.

SEZIONE 4: PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Premessa

La Scuola, luogo di crescita della persona, educa il ragazzo a prendere coscienza della ricchezza della realtà mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica. La Scuola promuove la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, preparando gli alunni a scelte consapevoli.

La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, basata sulla pari dignità e sulla distinzione dei ruoli, sul rispetto reciproco e sulla cooperazione volta alla crescita e alla realizzazione umana di ogni alunno.

Tutto ciò in collaborazione costante con la famiglia alla quale spetta il compito primario dell'educazione dei figli e che rimane luogo privilegiato di relazioni educative. La corresponsabilità tra Scuola e famiglia, quindi, si esprime soprattutto nella condivisione dei principi e dei valori su cui si fonda il processo educativo della Scuola.

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti, pertanto:

Visto D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità", visti i DPR n. 249 del 24/06/1998 e DPR n. 235 del 21/11/2007 "regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria",

visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo",

visto il D. M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e corresponsabilità dei genitori e dei docenti",

vista la delibera del consiglio di istituto dell'Istituto Comprensivo " Evangelista da Piandimeleto" di Piandimeleto approvata in data 30/09/2008 concernente "l'adozione del presente atto bilaterale",

I docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai il cellulare in classe;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;

- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche come previsto dai dipartimenti disciplinari;
 - Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
 - Realizzare un clima scolastico positivo improntato al dialogo e al rispetto;
 - Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
 - Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
 - Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi del consiglio di classe, e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei Docenti;
 - Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
 - Non portare mai il cellulare a scuola, durante l'attività didattica;
 - Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
 - Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta;
 - Intervenire durante le lezioni in modo pertinente e ordinato;
 - Conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti;
 - Rispettare i compagni, il personale della scuola;
 - Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
 - Conoscere e rispettare il regolamento di Istituto;
 - Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
 - Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- partecipare alle attività promosse dalla scuola;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
 - Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
 - Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

I genitori si impegnano a:

- Conoscere l'offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto scolastico assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti o al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

Il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;

- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Il Dirigente scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità; • Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

SEZIONE 5 – REGOLAMENTO USO LABORATORI

- I docenti che accedono ai laboratori e al materiale tecnico – scientifico sono responsabili delle apparecchiature ivi custodite e sono tenuti, terminato l'uso, a riportarli in ordine.
- Nel caso in cui, durante l'uso qualcosa dovesse guastarsi, sono tenuti a segnalare immediatamente il guasto rilevato.
- Si rammenta che tutto il materiale e le apparecchiature vanno utilizzate con la massima cura.

USO LABORATORI DI INFORMATICA

- Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante.
- L'accesso alla postazione principale è riservato **esclusivamente** ai soli **insegnanti** o al **personale autorizzato**.
- E' vietato apportare modifiche alle proprietà dello schermo o ad altre caratteristiche del sistema, senza autorizzazione da parte dell'insegnante.
- Gli elaborati di ogni alunno devono essere raccolti in un'apposita cartella creata in Documenti.
- L'installazione di eventuale software "proprietario" deve essere comunicata al personale responsabile ed eseguita dallo stesso.
- Per economizzare il consumo d'inchiostro, è richiesto, per quanto possibile, l'utilizzo di motivi di riempimento (retini ecc.) al posto di colori pieni. Per lo stesso motivo sono da evitare ripetute stampe monocrome, quando è possibile effettuare fotocopie.
- Non spegnere il P.C. se non si è usciti dal programma e quindi sull'arresto del sistema. (Per chiudere è sufficiente cliccare Start – Chiudi sessione ed attendere ... non spegnere né il computer né il monitor ... i led sulla tastiera ecc. si spengono quando si toglie la corrente dall'interruttore generale sulla parete).
- Se si naviga in Internet, fare particolare attenzione ai ragazzi, per evitare gli accessi indesiderati e non autorizzati.
- Ogni guasto o disservizio dovrà essere tempestivamente comunicato attraverso la compilazione dell'apposito **registro segnalazione delle criticità**.
- I docenti possono avvalersi dei dispositivi mobili (**tablet e pc**) nelle loro classi facendo richiesta alla figura strumentale almeno due giorni in anticipo.

SEZIONE 6: ISTRUZIONE DOMICILIARE

PREMESSA

Gli alunni, affetti da gravi patologie, che si trovano nella condizione di interrompere la regolare frequenza scolastica, per prevenire possibili abbandoni e ripetenze possono accedere ai servizi scolastici alternativi che consentono loro di non interrompere il corso di studio: la scuola in ospedale e il servizio di istruzione domiciliare.

A decorrere dalla data del decreto MIUR.AOODRMA.REGISTRO UFFICIALE (U).0017141.22-10-2015, il Liceo di Stato "Carlo Rinaldini" di Ancona, Via Canale n. 1 (C.A.P. 60125) - codice meccanografico ANPC010006 - è individuato Scuola Polo in Ospedale per la regione Marche.

FINALITÀ

Il protocollo si propone di:

- integrare l'intervento della scuola ospedaliera, quello della classe di appartenenza e le lezioni presso il domicilio dello studente;
- ricontestualizzare il domicilio-scuola in modo da garantire allo studente la massima integrazione con il suo gruppo classe. Per questo scopo è indispensabile l'individuazione di strategie didattiche e relazionali adeguate al contesto;
- diffondere una cultura dell'istruzione domiciliare all'interno di tutte le componenti scolastiche
- garantire l'erogazione del servizio nell'Istituto in applicazione delle disposizioni impartite dalle circolari ministeriali n. 149/01, n. 84/02 e n. 56/03.

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo
- Comunicativo e relazionali;
- Educativo-didattico

AMBITO DI INTERVENTO

Il protocollo definisce l'ambito di intervento

“Il servizio di istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, già ospedalizzati a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie

domiciliari che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni. Il servizio in questione può essere erogato anche nel caso in cui il periodo temporale, comunque non inferiore a 30 giorni, non sia continuativo, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare oppure siano previsti ed autorizzati.” “La patologia ed il periodo di impedimento alla frequenza scolastica devono essere oggetto di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, rilasciata dalla struttura ospedaliera in cui l'alunno è stato ricoverato.

L'Istruzione Domiciliare (ID) si propone di garantire il diritto/dovere all'apprendimento, nonché di prevenire le difficoltà degli alunni/alunne colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola

per gravi motivi di salute. L'istituzione scolastica di appartenenza dell'alunno deve attivare il progetto di ID quando uno studente si ammala e il certificato sanitario prevede resti assente da scuola per un periodo superiore ai 30 giorni (anche non continuativi). I progetti possono essere avviati durante tutto l'anno scolastico fino a un mese prima del termine delle lezioni (per garantire almeno i 30 giorni di assenza). La scuola può venire a conoscenza dell'assenza dalla famiglia dell'alunno malato o dalla scuola in ospedale in cui è o è stato ricoverato.

Il massimo delle ore di ID previste ammontano a:

- scuola primaria: 4 ore settimanali in presenza;
- scuola secondaria di 1° grado: 5 ore settimanali in presenza;
- per gli alunni/e che devono sostenere l'esame di stato del 1^ e del 2^ ciclo si calcolano due settimane in più;
- in caso di alunno con disabilità l'ID è autorizzata solo nel caso in cui la patologia non sia coincidente con la disabilità.

Si rammenta che, al fine di garantire l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione, le scuole cureranno l'informazione alle Famiglie degli alunni iscritti sulle modalità per fruire del servizio, provvedendo alla sua eventuale attivazione con i propri docenti o con docenti delle scuole viciniori.

Si richiama pertanto l'attenzione delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado sull'obbligo di prevedere l'istruzione domiciliare nel Piano dell'Offerta Formativa, accompagnata dalle specifiche delibere degli organi collegiali competenti, onde poter rispondere tempestivamente alle eventuali richieste. Per la speciale tipologia di utenza si ritiene fondamentale supportare l'azione in presenza con azioni che utilizzino differenti tecnologie (sincrone e asincrone), allo scopo di consentire agli studenti un contatto con il proprio gruppo-classe. Considerata l'importanza del servizio, i Dirigenti cureranno inoltre la sensibilizzazione dei docenti perché dichiarino la propria disponibilità a svolgere l'attività di insegnamento per gli alunni impossibilitati alla frequenza scolastica.

Si fa presente che i docenti possono comunicare la loro disponibilità all'insegnamento anche di altre discipline, oltre a quelle di titolarità, purché siano in possesso del titolo di abilitazione. Si richiama l'indicazione della C.M. MIUR n. 60 del 17 luglio 2012 in merito alla costituzione di reti di scuole territoriali per meglio contribuire alla realizzazione del servizio di istruzione domiciliare.

DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI ISTRUZIONE

L'Istituto elabora il progetto di offerta formativa per l'alunno impedito nella regolare frequenza scolastica, indicando il numero dei docenti coinvolti e delle ore di lezione previste. Approvato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto, il Progetto è inserito nel PTOF.

Il dirigente scolastico concorda con la RSU una specifica destinazione delle risorse del fondo per riconoscere il maggiore impegno e carico di lavoro del personale coinvolto nell'istruzione domiciliare.

Il progetto elaborato unitamente alla certificazione sanitaria, la richiesta del genitore, l'accantonamento di una somma percentuale del Fondo d'Istituto verranno presentati all'Ufficio Scolastico Regionale per la valutazione, approvazione e assegnazione delle risorse.

Il progetto prevede, di norma, un intervento a domicilio del minore, da parte dei docenti dell'istituzionescolastica di appartenenza, per un monte ore massimo così previsto:

- Scuola primaria: massimo 4/5 ore settimanali in presenza

- Scuola secondaria di 1^a grado: massimo 5/6 ore settimanali in presenza

La scuola, una volta attivato il servizio, promuove incontri tra il personale docente e quello della ASL di appartenenza dell'alunno per chiarire gli aspetti relativi alla patologia e per integrare l'eventuale intervento di assistenza sanitaria domiciliare con quello di istruzione domiciliare, al fine di una presa in carico globale dell'alunno malato, come peraltro previsto dal protocollo d'intesa siglato in data 24 ottobre 2003 tra il MIUR e il Ministero della Salute.

AREA EDUCATIVO DIDATTICA

L'Istituto promuove l'intervento pedagogico domiciliare per ottenere risultati

didattico-curricolare, e sul piano della qualità della vita dell'alunno privilegiando modelli didattici che gli permettano di agire sul piano culturale, che lo facciano sentire l'artefice del percorso di apprendimento per il quale si considerano attentamente le variabili dell'intervento.

Il valore affettivo e sociale del contesto classe rimane un riferimento significativo che aiuta a superare l'isolamento anche attraverso l'impiego delle tecnologie per la comunicazione: videoconferenza, le chat, la posta elettronica sostenendo l'alunno al suo rientro a scuola.

La lezione a casa, nel rapporto uno ad uno, muove dalla personale situazione di partenza dell'alunno rispetto ai tempi di concentrazione. Facendo leva sugli interessi dell'alunno l'intervento domiciliare consente di ottenere risultati positivi e motivanti con ricadute sull'immagine positiva di sé e il suo stare bene. La personalizzazione del percorso di apprendimento consente di modificare le modalità di intervento nel corso del tempo in base alle condizioni di salute dell'alunno.

La scuola promuove interventi didattici interdisciplinari sia nel contesto scolastico che domiciliare favorendo l'uso di strumenti informatici per le discipline non considerate nel servizio domiciliare per mantenere una crescita culturale complessiva.

SEZIONE 7: REGOLAMENTO ISTRUZIONE PARENTALE ASPETTI NORMATIVE E OPERATIVI

Nel presente Regolamento si utilizza l'espressione "istruzione parentale" nella consapevolezza che sono in uso diverse modalità per indicare questo tipo di istruzione: scuola familiare, paterna, educazione e istruzione parentale come anche termini anglosassoni quali: home schooling o home education.

Tutte queste espressioni indicano la scelta della famiglia di provvedere direttamente all'educazione dei figli. Questo può avvenire anche in luoghi diversi dall'abitazione, con persone "scelte" dalla famiglia e anche in gruppi di ragazzi.

Obbligo d'istruzione

L'obbligo d'istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni.

I dieci anni dell'obbligo sono parte della formazione aperta a tutti e si collocano nell'ambito del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione che, come è noto dall'ex art. 1 comma 622, L. 27-12- 2006, n.296 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), prevede che:

"L'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età.....omissis... L'età per l'accesso al lavoro è conseguentemente elevata da quindici a sedici anniomissis.... L'innalzamento dell'obbligo di istruzione decorre all'anno scolastico 2007/2008."

L'art. 1 comma 4 del D.lgs. 76/2005 (*"Definizione delle norme generali sul diritto dovere all'istruzione e alla formazione a norma dell'art. 2 comma 1 lettera c) della L. 53/2003"*) prevede che: *"I genitori, o chi ne fa le veci, che intendano provvedere privatamente o direttamente all'istruzione dei propri figli, ai fini dell'esercizio del diritto-dovere, devono dimostrare di averne le capacità tecnica o economica e darne comunicazione anno per anno alla competente autorità che provvede agli opportuni controlli"*.

Modalità di assolvimento e deroghe

Il momento dell'iscrizione assume un significato particolare e si perfeziona con la frequenza scolastica. L'obbligo alla frequenza può essere assolto non solo nelle scuole statali e paritarie, ma anche attraverso "l'istruzione familiare". Ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 62/2017, *"in caso di istruzione parentale, i genitori dell'alunna o dell'alunno, della studentessa o dello studente, ovvero coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, sono tenuti a presentare annualmente la comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza. Tali alunni o studenti sostengono annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva in qualità di candidati esterni presso una scuola statale o paritaria, fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione."* Inoltre tutti gli obbligati sono tenuti a sostenere l'Esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione.

Pertanto, coloro che intendano provvedere in proprio alla istruzione dei minori soggetti all'obbligo devono rilasciare al Dirigente della scuola del territorio di residenza un'apposita dichiarazione – da rinnovare anno per anno – di possedere *"la capacità tecnica o economica"* per

provvedervi (art. 1 c. 4 D. Lgs. 76/2005).

Il Dirigente medesimo ha l'onere di accertare la fondatezza di tale dichiarazione. Alla luce di tali norme si ritiene opportuno precisare che:

- la responsabilità dell'adempimento dell'obbligo scolastico è dei genitori dei minori (o di chi ne fa le veci);
- la scelta della istruzione parentale va fatta annualmente e comunicata alla autorità competente da parte di entrambi i genitori;
- come previsto dall'art. 1 comma 4 D.Lgs 76/2005 e dall'art. 23 del D. Lgs. 62/2017, i genitori che esercitano tale diritto sono tenuti darne comunicazione alla competente autorità;
- alla vigilanza sull'adempimento del dovere di istruzione e formazione, provvedono: • il Sindaco del Comune ove ha la residenza il giovane soggetto al predetto dovere;
- il Dirigente dell'istituzione scolastica presso la quale è iscritto ovvero abbia fatto richiesta di iscrizione lo studente tenuto ad assolvere al predetto dovere (art. 5 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs. 76/2005).

Risulta comunque opportuno inviare la comunicazione tanto al Sindaco quanto al Dirigente scolastico della scuola territorialmente competente per l'iscrizione;

- dal momento in cui la Scuola riceve la comunicazione diventa scuola vigilante sull'adempimento dell'obbligo;
- i genitori che scelgono l'istruzione parentale sono tenuti a dimostrare di averne la capacità tecnica o economica, per provvedere direttamente o privatamente alla istruzione dei figli.

Esame di Idoneità per i candidati privatisti

Requisiti di ammissione all'Esame di Idoneità

Ammissione scuola primaria - L'accesso all'esame di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per la prima classe della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 31 dicembre dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età.

Ammissione scuola secondaria - L'accesso agli esami di idoneità per le classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 30 aprile dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestazione di ammissione al primo anno di scuola secondaria di primo grado.

Termini per la presentazione della domanda per l'Esame di idoneità

La richiesta per sostenere gli esami di idoneità presso una scuola statale o paritaria in qualità di candidati esterni va inoltrata **entro il 30 aprile** alla segreteria della scuola che esaminerà il candidato, fornendo anche la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

Composizione della commissione per l'Esame di Idoneità

Commissione scuola primaria - La commissione per l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria o alla classe prima della scuola secondaria di primo grado è composta da due docenti designati dal dirigente scolastico.

Commissione scuola secondaria - La commissione per l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda e alla classe terza della scuola secondaria di primo grado, presieduta dal dirigente scolastico o da suo delegato, è composta da un numero di docenti corrispondente al consiglio di classe tipo della scuola, designati dal dirigente scolastico.

Prove d'Esame di Idoneità

Le prove dell'esame di idoneità si svolgono in una sessione unica nel mese di giugno. Le prove dell'esame di idoneità vertono sui piani di studio delle classi per le quali i candidati non siano in possesso di promozione o di idoneità.

Scuola primaria - l'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria o alla classe prima della scuola secondaria di primo grado consiste in due prove scritte, riguardanti, rispettivamente l'area linguistica e l'area matematica ed in un colloquio inteso ad accertare l'idoneità dell'alunno alla frequenza della classe per la quale sostiene l'esame.

Scuola secondaria - L'esame di idoneità che permette di accedere alla classe seconda e alla classe terza della scuola secondaria di primo grado consiste nelle prove scritte di italiano, di matematica e della prima lingua comunitaria (Inglese), nonché in un colloquio pluridisciplinare su tutte le materie di studio.

La valutazione delle prove è effettuata collegialmente dalle commissioni con l'attribuzione, a maggioranza, di voti numerici espressi in decimi. I candidati il cui esame abbia avuto esito negativo, possono essere ammessi a frequentare altra classe inferiore, a giudizio della commissione esaminatrice.

Pubblicazione dei risultati

L'esito dell'Esame di Idoneità è pubblicato all'albo della scuola con la sola indicazione: idoneo/non idoneo alla classe.

Esame di Stato conclusivo del primo ciclo per i candidati privatisti

Requisiti di ammissione all'Esame di Stato

Il decreto legislativo n. 62/2017 ha introdotto importanti novità per quanto riguarda l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, modificandone i criteri di ammissione e le modalità di svolgimento e valutazione. Al suddetto decreto è seguito il DM n. 741/2017, finalizzato a disciplinare in modo organico l'esame e le operazioni ad esso connesse. Ulteriori indicazioni sono state fornite dal Ministero con la nota n. 1865 del 10 ottobre 2017. Sono ammessi a sostenere l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti:

- i candidati privatisti che compiono, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in cui sostengono

l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado; sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio;

- i candidati privatisti che abbiano presentato domanda ad una scuola statale o paritaria entro il 25 marzo dell'anno scolastico di riferimento;
- i candidati privatisti che abbiano partecipato alle prove INVALSI (articolo 7 del decreto legislativo n. 62/2017) presso l'istituzione scolastica statale o paritaria dove sosterranno l'esame di Stato.

Il DM n.741/2017 fornisce, inoltre, alcune precisazioni:

- i candidati privatisti che abbiano frequentato scuole non statali non paritarie NON POSSONO sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione presso una scuola paritaria che dipenda dallo stesso gestore o da altro che abbia interessi in comune con tale scuola (art. 3, comma 4);
- l'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunica all'Invalsi i nominativi dei candidati privatisti all'Esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove di cui al comma 5 (art. 3, comma 6).

Modalità di iscrizione all'Esame di Stato

I candidati privatisti avranno diritto a sostenere l'Esame di Stato del primo ciclo previa domanda di iscrizione per essi formulata dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale al Dirigente della scuola statale o paritaria prescelta. La predetta richiesta deve essere corredata da:

- dati anagrafici dell'alunna o dell'alunno;
- elementi essenziali del suo curriculum scolastico;
- dichiarazione di non frequentare una scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di essersi ritirati entro il 15 marzo;
- progetto didattico-educativo svolto dall'alunno.

Per i candidati privatisti con disabilità o disturbi specifici di apprendimento che vogliono avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente, deve essere fornita, unitamente alla domanda:

- copia delle certificazioni rilasciate, rispettivamente, ai sensi della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010;
- il piano educativo individualizzato o il piano didattico personalizzato.

Termini per la presentazione della domanda per l'Esame di Stato

Le richieste per sostenere l'Esame di Stato presso una scuola statale o paritaria in qualità di candidati esterni va inoltrata **entro il 25 marzo** (Esame di Stato) alla segreteria della scuola che esaminerà il candidato, fornendo anche la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dei candidati esterni, per i quali intendono chiedere l'iscrizione all'Esame di Stato, presentano domanda **ad una scuola statale o paritaria entro il 25 marzo** dell'anno scolastico di riferimento, per consentire alle alunne e agli alunni di sostenere le prove INVALSI entro il successivo mese di aprile.

- Sarà cura dell'istituzione scolastica statale o paritaria, sulla base delle domande pervenute, comunicare all'INVALSI i nominativi dei candidati privatisti all'Esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove;

Aspetti operativi e modulistica

Di seguito uno schema riepilogativo riferito alle procedure da attivare e alla modulistica da presentare.

| AZIONI | TEMPI | MODULISTICA |
|--|---|---|
| Comunicazione di avvalersi dell'istruzione parentale | Preferibilmente nel periodo delle iscrizioni (gennaio - febbraio) | MODULO A - Comunicazione di istruzione parentale (in fase di iscrizioni) |
| Richiesta Esame di Idoneità candidato esterno | Entro il 30 aprile di ogni anno | MODULO B - Domanda di Esame di Idoneità (allegare il progetto didattico educativo) |
| Richiesta Esame di Stato Conclusivo del primo Ciclo d'Istruzione in qualità di candidato esterno | Entro il 25 marzo di ogni anno | MODULO B - Domanda di Esame di Stato conclusivo del I ciclo (allegare il progetto didattico-educativo) |

APPENDICE 1: REGOLAMENTO PER I DOCENTI

1. Il docente deve essere puntuale **in classe** (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) per svolgere azione di sorveglianza.
2. Il docente deve rispettare le linee guida della Dirigenza, sia a livello organizzativo che didattico-pedagogico (MOF), sulle quali deve immediatamente informarsi.
3. Il docente nella compattazione oraria deve prevedere almeno una pausa di 5 min in due ore, due pause di 5 minuti ciascuna in tre ore, tre pause di 5 minuti ciascuna in quattro ore.
4. Deve prediligere una didattica per competenze alla trasmissione di pure conoscenze in modo frontale (oggi si trova tutto in un attimo su Internet) e quindi non farsi prendere dall'ansia per un programma che non esiste in assoluto ma deve essere modulato di volta in volta sulla classe, sulle finalità, sugli obiettivi. L'unica eccezione, sempre entro certi limiti di buon senso e secondo le linee MOF, sono italiano e storia al triennio superiore, essendoci una prima prova di maturità non stabilita dal docente ma di provenienza ministeriale.
5. Deve rispettare le indicazioni dispensative e compensative previste da PEI e PDP e non mettere in discussione il parere degli specialisti: deve anche mettere in atto una didattica personalizzata continua e non soltanto in occasione di verifiche. Lo studente disabile deve stare, compatibilmente con la sua situazione, il più possibile con i compagni.
6. La valutazione non deve prevedere solo prove orali e scritte, ma anche attività laboratoriali, attività di gruppo, attività di tutoraggio, di ricerca etc.
7. La valutazione deve tenere conto anche della partecipazione degli studenti alle attività extracurricolari o attività particolari in orario curricolare inerenti alla propria disciplina.
8. Non assegna lavori di gruppo da svolgere in orario extrascolastico per andare incontro alle difficoltà organizzative di studenti e famiglie (fatte salve le attività che possono essere svolte dagli studenti in modalità remota attraverso i canali della piattaforma di Istituto).
9. Deve limitare le note disciplinari a situazioni estremamente gravi.
10. Non deve dare note generiche a tutta la classe.
11. Deve limitare i compiti per casa per favorire lo studio.
12. All'ultima ora di lezione, deve finire l'attività didattica alcuni minuti prima e far lasciare agli studenti la classe pulita e in ordine: I collaboratori scolastici hanno l'ordine di riferire alla Dirigenza immediatamente le classi lasciate sporche e in disordine.
13. Deve aver cura, all'ultima ora di lezione, di spegnere MONITOR DIGITALI, LIM, PC e PROIETTORI, prima di uscire.
14. Non deve tenere acceso o usare il proprio cellulare durante l'attività didattica (fanno eccezione solo collaboratori e fiduciari del dirigente, referenti di piani e progetti di implementazione della scuola)
15. Deve usare il telefono della scuola solo per ragioni di servizio e al di fuori dell'orario di servizio
16. Trasmette le comunicazioni ufficiali alle famiglie, attraverso i canali istituzionali (registro elettronico, mail dell'Istituto).
17. Lo studente non deve usare cellulari e auricolari durante l'attività didattica, salvo sia stato esplicitamente autorizzato dal docente (e solo per il tempo previsto dall'autorizzazione). Fatti salvi i casi autorizzati dal docente, il cellulare deve essere riposto, spento, nello zaino. Chi venisse sorpreso a un uso improprio di cellulari, riceverà una valutazione insufficiente (4) sul registro: nella valutazione orale se durante l'attività didattica, nella valutazione scritta se durante una verifica scritta.

- 18.** Deve compilare subito il registro in ogni sua parte appena entrato in classe.
- 19.** Deve evitare commenti soprattutto se negativi sulla scuola, sulla Dirigenza, sui colleghi con famiglie, studenti, persone esterne, ATA.
- 20.** Deve contribuire a creare un buon clima di collaborazione, trasparenza, correttezza, rispetto dei colleghi e degli studenti.
- 21.** In caso di ritardi, assenze, permessi, deve comunicarli in modo ufficiale e tempestivo alla segreteria, anche in caso di risposte affermative date preventivamente in modo informale dalla Dirigenza; deve contattare anche i responsabili di plesso per organizzare sorveglianza e/o sostituzioni.
- 22.** Deve avere un abbigliamento e un linguaggio consono al luogo istituzionale in cui si trova (soprattutto se deve entrare in classe o incontrare genitori)
- 23.** Deve concedere 2 giustificazioni a quadrimestre in ognuna delle sue discipline (le giustificazioni vanno comunicate dagli studenti a inizio ora).
- 24.** Deve fissare le verifiche orali e scritte con almeno 5 gg di anticipo, e prima di ogni verifica scritta fare un ripasso collettivo in classe, guidando gli studenti.
- 25.** Gli studenti non devono sostenere più di 3 verifiche scritte e 2 orali a settimana e non più di una verifica scritta e una orale al giorno.

APPENDICE 2: COMPITI DEI FIDUCIARI DI PLESSO

1. Essere un punto di riferimento per i docenti, i coordinatori, le famiglie e gli studenti del plesso, e quindi un ponte di collegamento con la Dirigenza.
2. Informare immediatamente le famiglie di eventuali sospensioni disciplinari (con o senza obbligo di frequenza: format in segreteria) a supporto del coordinatore di classe o altro docente deputato.
3. Verificare che i colleghi del plesso siano puntuali e comunichino tempestivamente ritardi e assenze.
4. Accogliere i nuovi colleghi di classe e spiegare loro le regole fondamentali per un comportamento corretto e le linee didattico-pedagogiche vigenti nella scuola.
5. Verificare che docenti e studenti abbiano sempre un abbigliamento consono al rispetto dell'Istituzione scolastica e al suo ambiente formativo ed educativo.
6. Non consentire l'accesso a genitori o familiari nel periodo dell'attività didattica, salvo motivazioni urgenti e importanti.
7. Non autorizzare i familiari a portare a scuola materiale didattico e/o merende agli studenti che li abbiano dimenticati: è un modo per responsabilizzare gli studenti.
8. Comunicare alla Dirigenza con tempestività qualsiasi problema (docenti che non riescono a gestire le classi, comportamenti eccessivamente scorretti da parte di studenti, comportamenti irrispettosi e/o arroganti da parte di genitori, gestione inadeguata da parte degli esterni degli spazi della scuola...).
9. Formulare l'orario settimanale delle lezioni nel rispetto della compattazione oraria e provvedere a eventuali sostituzioni. Provvedere al conteggio dei minuti di lezione di ogni docente da recuperare in progetti, moduli, approfondimenti, etc. Alla fine dell'anno scolastico devono essere comunicati alla Dirigenza gli eventuali minuti non recuperati dai docenti.

APPENDICE 3: COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA E REFERENTI SCUOLA PRIMARIA

1. Essere un punto di riferimento per i docenti, le famiglie e gli studenti della classe di cui sono coordinatori, e quindi un ponte di collegamento con i collaboratori di plesso e la Dirigenza.
2. Fare i verbali dei Consigli di Classe entro 5 gg dalla data degli stessi.
3. Inviare tempestivamente lettere alle famiglie per una corretta informazione su problemi di rendimento, comportamento, assenze dei loro figli (format in segreteria) alla fine del I quadrimestre (dopo scrutinio) e verso fine aprile. In caso emergano situazioni particolarmente gravi, il coordinatore deve informare le famiglie anche prima delle suddette scadenze. Di ogni contatto con le famiglie deve tenere regolare documentazione.
4. Informare immediatamente le famiglie di eventuali sospensioni disciplinari (con o senza obbligo di frequenza: format in segreteria).
5. Verificare settimanalmente che i colleghi di classe siano puntuali e precisi nella compilazione quotidiana del registro elettronico in ogni sua parte. Dopo la prima mancanza segnalata al collega, in caso di reiterazione la mancanza va segnalata alla Dirigenza tramite collaboratori di plesso.
6. Accogliere i nuovi colleghi di classe e spiegare loro le regole fondamentali per un comportamento deontologicamente corretto, e le linee didattico-pedagogiche vigenti nella scuola.
7. Seguire l'organizzazione delle gite di classe (mete, rapporti con la segreteria, autorizzazioni, comunicazioni alle famiglie, etc).
8. Entro 10 gg dall'inizio delle lezioni, raccogliere tutte le autorizzazioni e delibere presenti sul diario scolastico debitamente firmate dai genitori.
9. Verificare che docenti e studenti abbiano sempre un abbigliamento consono al rispetto dell'Istituzione scolastica e al suo ambiente formativo ed educativo.