



**ISTITUTO COMPRESIVO
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA
"MONS. GAGLIANO" PAIC811008**
Via Caduti di Nassiria n°4 - 90010 Altavilla Milicia
Tel. 091 951037 Fax 091 915120 E-Mail ic811008@istruzione.it
C.F. 87001450821

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2011/2012

INDICE

COLLEGIO DOCENTI	pag.3
<i>AULA INFORMATICA</i>	pag.8
VIGILANZA ALUNNI	pag.10
VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	pag.14
REGOLAMENTO DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA	pag. 17
REGOLAMENTO DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO	pag. 23
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	pag. 28
REGOLAMENTO PRIVACY (Allegato)	

COLLEGIO DOCENTI

Premessa: Le competenze del Collegio dei Docenti

L'introduzione dell'autonomia scolastica ha inciso sui compiti degli OO.CC, tenuti a garantirne l'efficacia "nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione" (art. 16 comma 1 del regolamento dell'autonomia approvato con D.P.R. 8.3.1999 n. 275). Peraltro la stessa disposizione normativa recita che "Il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di cui al decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali. (comma 2)."

Le competenze del collegio dei docenti, fino alla riforma degli organi collegiali, risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 297/'74, di successivi provvedimenti normativi (D.Lgs. 16.4.1994) e delle disposizioni del CCNL.

Pertanto, nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio:

ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante (libertà d'insegnamento ribadita dalla Costituzione e dagli artt. 26 e 28 CCNL 2006 - 2009)

ha potere deliberante del piano delle attività: prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze" (comma 4, art. 28 CCNL 2006-2009).

- in attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento" (Art 26 CCNL 2006 – 2009 e art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275).

- adotta delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. *m* e *n* T.U.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica (art. 2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n. 178);

- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. *c* T.U., art. 2 OM 134/2000);

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;

- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto (art. 13 del CCNI 31.08.1999);
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio d'istituto e nella commissione di garanzia degli alunni;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Essendo state sottratte al collegio dei docenti le competenze "gestionali" in senso stretto, non compete più ad esso la scelta dei collaboratori intesi come staff della dirigenza scolastica per *specifici compiti di gestione e di organizzazione* (cm 30.8.2000 n. 205). La nomina di collaboratori è quindi una prerogativa del Dirigente Scolastico, mentre al Collegio compete la nomina dei responsabili delle funzioni strumentali e, eventualmente, di altre figure che operino solo sul versante educativo e didattico e non su quello della gestione (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999).

Il Collegio dei Docenti, inoltre, formula proposte e pareri al Dirigente scolastico:

- a) sui criteri per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
- b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
- c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza **(art. 7 comma 2 lett. p T.U.)**.

TITOLO I - Convocazione

Art. 1 Composizione, insediamento, convocazione.

Il Collegio dei docenti è composto dagli insegnanti a qualunque titolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Esso si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce, in seduta ordinaria, secondo un calendario annuale proposto dal Dirigente scolastico e approvato dal Collegio stesso.

Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria su iniziativa del Dirigente scolastico o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione del Collegio, diretto ai singoli membri, deve essere dato con almeno cinque giorni di preavviso. Nell'avviso stesso deve essere indicato l'ordine del giorno e l'ora di chiusura della seduta. Il Dirigente scolastico provvederà, alla notifica dell'avviso di convocazione, a mettere a disposizione la documentazione necessaria alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Se la discussione dei punti all'ordine del giorno del Collegio non si esaurisce entro l'ora prevista, il Dirigente scolastico sottopone a votazione la prosecuzione della riunione per una durata che non può essere superiore a trenta minuti.

Nel caso in cui la seduta venga aggiornata per il mancato esaurimento della discussione dei punti all'ordine del giorno, il Dirigente scolastico stabilisce e comunica immediatamente la data di una nuova convocazione, da tenersi comunque entro dieci giorni dalla data della riunione oggetto di aggiornamento.

I collegi autoconvocati sulla base del numero minimo previsto dalla normativa vigente, avranno l'o.d.g. indicato nella richiesta o adeguate e scritte motivazioni da parte del DS in caso di diniego.

Art. 2. Validità della riunione

Per la validità dell'adunanza del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Il Dirigente scolastico dichiarerà aperta la seduta solo dopo aver verificato il quorum di cui sopra.

Ogni componente del Collegio può, in ogni momento della seduta, richiedere la verifica del numero legale.

Art. 3. Ordine del giorno

La trattazione dei punti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine prestabilito nell'avviso di convocazione. In caso di necessità il Dirigente scolastico può mutare tale ordine, comunicandone i motivi al Collegio prima dell'inizio dei lavori. All'inizio dei lavori, ogni docente, tramite mozione, può chiedere che venga votato, fornendone adeguata motivazione, un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

L'ordine del giorno comunicato all'atto della convocazione della riunione può essere integrato o modificato, fatta salva la durata prevista, entro i tre giorni che precedono l'inizio della seduta. Le integrazioni e le modifiche, che saranno rese note con le medesime modalità previste per la convocazione, possono essere disposte dal Dirigente scolastico o richieste da un decimo dei membri del Collegio. Le integrazioni possono essere, oltre che mozioni, anche interrogazioni (richieste di chiarimento) riguardanti delibere adottate, adottande e i relativi processi di esecuzione.

TITOLO II - Svolgimento della seduta

Art. 4. Verbale

La verbalizzazione di ogni seduta è affidata dal Dirigente scolastico a un membro del collegio, che assume la funzione di segretario.

Il verbale, una volta redatto, è affisso all'albo entro dieci giorni dal termine della seduta cui si riferisce. Ogni riunione, ad eccezione della seduta di insediamento, inizia con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale dell'ultimo collegio dell'anno scolastico è approvato, comunque prima della fine dell'anno scolastico, con modalità che saranno decise di volta in volta dal Collegio stesso.

Dal decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del collegio la relativa bozza di verbale sarà affissa in bacheca interna sala insegnanti (da realizzare) e in copia ai richiedenti, perché sia possibile richiedere in forma scritta eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva.

Se per questioni legate alla tutela della privacy il dirigente scolastico ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell'approvazione, all'inizio della seduta successiva. La versione integrale del verbale viene depositata nell'ufficio del Dirigente Scolastico ed è a disposizione per la consultazione da parte dei docenti.

Il verbale è redatto in modo da riportare le delibere approvate e i punti della discussione affrontata. La citazione testuale degli interventi dei singoli sarà riportata su esplicita richiesta dell'interessato che presenterà al segretario memoria scritta del proprio intervento da inserire a verbale.

Art. 5. Svolgimento della seduta

La direzione della discussione è di competenza del Dirigente scolastico del Collegio, che cura l'osservanza del regolamento e, dopo ogni votazione, ne proclama al Collegio l'esito. L'attività di direzione della discussione può essere delegata dal Dirigente scolastico a un membro del Collegio.

Il Dirigente scolastico ammette alla discussione e alla votazione mozioni, anche d'ordine, su ogni singolo punto all'ordine del giorno, purché presentate prima che sia

dichiarata conclusa la trattazione del punto stesso. Le richieste d'intervento vanno rivolte al Dirigente scolastico che provvede a concedere la parola.

Nessun docente può, di norma, parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione. Non può superare, di norma, i 5 minuti per ogni punto all'O.d.g. Le richieste di chiarimento non costituiscono intervento.

Il docente che presenta una proposta di delibera ha a disposizione, se necessario, altri 3 minuti per eventuali chiarimenti. Ogni docente deve rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente ha la facoltà di togliere la parola.

Al termine della discussione di ogni singolo punto all'ordine del giorno, il Dirigente scolastico sintetizza le varie fasi e le eventuali mozioni presentate e, se richiesto dalla natura dell'argomento trattato, le sottopone a votazione.

E' possibile, previa motivazione, richiedere di modificare la successione dei punti all'ordine del giorno. La richiesta è accolta se approvata con maggioranza relativa.

TITOLO III -Votazioni e deliberazioni

Art. 6. Votazioni e deliberazioni.

Di norma le votazioni avvengono per alzata di mano. Si ricorre alla votazione segreta quando è prevista dalla normativa, e comunque tutte le volte in cui si tratti di singole persone o di casi personali.

Su decisione del Dirigente scolastico, o su richiesta di un decimo dei membri del Collegio, si procede alla votazione per appello nominale.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, con la richiesta dei contrari e degli astenuti.

Ogni membro del Collegio può fare una dichiarazione di voto (o dei motivi dell'astensione), che in ogni caso non è obbligatoria.

Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza.

In caso di votazione segreta, le schede bianche o nulle saranno equiparate a voti di astensione.

In caso di parità dei voti prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora, per gravi motivi, il dirigente sospendesse l'esecuzione delle deliberazioni del Collegio, ne darà comunicazione al Collegio stesso.

Art. 7 Funzioni strumentali al POF.

Il Collegio dei docenti decide i criteri e le modalità per l'assegnazione delle Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

L'attribuzione delle Funzioni strumentali da parte del Collegio è effettuata con votazione segreta.

Nell'ultimo Collegio dell'anno scolastico ogni Funzione strumentale presenta al Collegio una relazione scritta riguardo l'attività svolta.

TITOLO IV -Articolazioni

Art. 8 Commissioni e dipartimenti disciplinari

Il Collegio può articolarsi in Commissioni e dipartimenti disciplinari, che svolgono azione preparatoria delle deliberazioni conclusive che restano sempre di competenza del Collegio in seduta plenaria.

Il numero e le funzioni delle Commissioni vengono decisi dal Collegio all'inizio dell'anno scolastico.

Il Collegio può anche costituire dei gruppi di lavoro con incarichi specifici.

TITOLO V-Norme finali

Art. 9 Modifiche al regolamento e rinvio

Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta del Dirigente scolastico o da almeno un decimo dei componenti del Collegio.

La proposta di modifica dovrà essere approvata dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella dell'approvazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

AULA INFORMATICA

L'istituto Comprensivo dispone di un'aula informatica dotata delle seguenti attrezzature tecnologiche:

N. 10 PC con collegamento internet in wireless tastiera mouse, sistema operativo Windows 7;

N.1 stampante di rete

N.1 Server

N.15 software antivirus Avira;

Nel laboratorio linguistico N. 1 kit "lavagna interattiva multimediale con videoproiettore e PC";

N. 15 softwares di base (pacchetti Open Office free, Adobe Reader...)

N. 1 accesspoint per collegamenti wireless.

L'aula informatica è uno strumento didattico a disposizione di tutti gli alunni e docenti della scuola secondaria di primo grado coinvolti sia nelle attività curriculari, sia in eventuali corsi di alfabetizzazione informatica. Considerate le modeste dimensioni dell'aula e il ridotto numero di postazioni, l'aula è fruibile contemporaneamente al massimo da 10 utenti. Per guasti o richieste di vario genere è necessario rivolgersi al responsabile dell'aula informatica, prof. Marino Vincenzo, oppure alla Funzione Strumentale "Nuove Tecnologie", Insegnante Loredana Pecoraro. L'addetto in grado di effettuare interventi straordinari sulle attrezzature informatiche è solamente il tecnico informatico.

L'aula informatica può essere utilizzata osservando **scrupolosamente** il presente regolamento:

1) Il laboratorio può essere utilizzato dai singoli docenti, per attività di aggiornamento o altre attività connesse con gli impegni didattici (preparazione lezioni, consultazioni, aggiornamento) e dagli alunni solo se accompagnati e guidati da un docente.

2) Gli alunni non devono mai essere lasciati soli nell'aula informatica.

3) Al termine della lezione il docente avrà cura di:

- Controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature.
- Segnalare ai referenti eventuali problemi di funzionamento.

4) E' assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop (aggiungere sfondi, screen saver, ecc.)
- Installare, modificare, scaricare software
- Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni
- Spostare o accedere ai files altrui.

5) I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato le attrezzature informatiche secondo le norme del presente regolamento.

6) Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati su dischetti o chiavette USB personali e/o in **un'apposita cartella sul desktop intestata al docente** che l'ha creata. Entro la fine di giugno gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

7) Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere conservati in floppy o in un CD e consegnati ai referenti al fine della creazione di un archivio (eventualmente da inserire nel sito web della scuola).

8) Il docente che utilizza l'aula informatica è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, sarà quindi cura del docente far adottare agli alunni atteggiamenti rispettosi delle regole di convivenza civile e del corretto uso delle attrezzature.

9) I docenti che accedono all'aula informatica devono compilare il **registro di utilizzo** posizionato sul banco della postazione docente. La registrazione deve contenere i seguenti dati: cognome/nome/firma del docente responsabile, data e ora dell'attività, eventuali danneggiamenti e/o problemi riscontrati e/o esaurimento componenti. Il registro verrà periodicamente controllato dai referenti. Qualora si riscontrasse un problema urgente, è bene effettuare anche una segnalazione a voce ai referenti dell'aula informatica.

10) Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati ai referenti.

11) Nel caso si verificano problematiche di ogni tipo derivanti dall'uso in itinere delle attrezzature i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della attrezzatura in questione e comunicare al più presto il problema ai referenti i quali provvederanno (da soli o con l'aiuto del tecnico) a sistemare l'attrezzatura.

12) E' vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica (in tal caso, usare particolare attenzione).

13) Vanno rispettate le seguenti operazioni di accensione, avvio e spegnimento delle postazioni informatiche:

- x assicurarsi che gli interruttori del gruppo di continuità posti sopra il case siano accesi
- x accendere il PC
- x accedere all'utente "Studente" (la password è "treccani")
- x (solo se è necessario stampare) accendere la stampante e collegare il cavo di rete alla presa internet "E29"
- x spegnere il PC (cliccare su "arresta il sistema")
- x spegnere il gruppo di continuità

14) E' vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.

15) Il PC che si trova a fianco della stampante è riservato esclusivamente ai docenti.

16) La stampante deve essere utilizzata in modo intelligente e solo in caso di vera necessità per evitare i frequenti guasti e lo spreco di carta e di materiali costosi

17) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle costosissime attrezzature e l'utilizzo regolare dell'aula informatica

VIGILANZA ALUNNI

Le **misure organizzative** adottate concernono la **vigilanza** degli alunni:

- *Art. 1 - Dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula*
- *Art. 2 - Durante lo svolgimento delle attività didattiche*
- *Art. 3 - Durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi*
- *Art. 4 - Nel corso dell'intervallo/ricreazione*
- *Art. 5 - Durante gli spostamenti tra aule e/o palestra/laboratori*
- *Art. 6- Durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni*
- *Art. 7- In riguardo agli alunni diversamente abili*
- *Art. 8 - Nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione*
- *Art. 9- Sull'accesso di altre persone all'edificio*
- *Art. 10- Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio*
- *Art. 11- In caso di sciopero*
- *Art. 12- Norme finali*

Art. 1. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (art. 29 comma 5, CCNL Scuola 2006/2009).

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico** che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli **altri collaboratori scolastici** in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Eventuali richieste dei genitori di entrata anticipata dei figli devono essere presentate per iscritto, adeguatamente motivate e autorizzate dal Dirigente sulla base della possibilità di assicurare la sorveglianza da parte del personale collaboratore.

Art. 2. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che **l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e *che*, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli *stessi*, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

E' compito del docente evitare che gli alunni rechino danno alle dotazioni scolastiche, e impedire che essi compiano atti dannosi a terzi o a se stessi nel rispetto dei regolamenti disciplinari interni come previsto da patto di corresponsabilità.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi,

assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca **deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni** sino al suo ritorno.

I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio**, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

Art. 3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i **collaboratori scolastici devono** favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "Libera", sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata.

I collaboratori, vicario e fiduciari di plesso, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi e predisporre la vigilanza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, **gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.**

Art. 4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione.

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione (15'), si dispone che detta vigilanza venga effettuata **ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione**; gli alunni, di norma, **vengono fatti uscire dall'aula** e sostano negli spazi interni sorvegliati dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorvegliano, oltre il **corridoio e/o l'atrio di competenza, anche i bagni evitando che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.**

Art. 5. Vigilanza durante gli spostamenti tra aule e/o palestra/laboratori.

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra con la collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di ed. motoria accompagnare dalle aule alla palestra e viceversa; gli spostamenti dall'aula alla palestra dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio onde non recare disturbo alle altre classi.

Art. 6. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni.

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che **presso l'androne e le ulteriori uscite degli edifici sia presente un collaboratore scolastico** con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

Gli **altri collaboratori scolastici** in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi corridoi e piani di servizio.

Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino all'androne e alle uscite secondarie degli spazi interni. Nel plesso della scuola dell'infanzia gli alunni saranno prelevati dai genitori o da chi delegato per iscritto da essi. Nel plesso della scuola primaria i genitori preleveranno gli alunni delle classi prime al primo suono della campana e in seguito saranno prelevati gli alunni delle altre classi. Gli alunni non prelevati rimarranno in custodia dei rispettivi insegnanti dell'ultima ora di lezione per dieci – quindici minuti sino all'arrivo dei genitori e/o delegati; trascorso tale limite di tempo saranno affidati alla Polizia Urbana.

Art. 7. Vigilanza sugli alunni diversamente abili.

La vigilanza su alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 8. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate degli Organi Collegiali e ratificate dal Decreto del Dirigente Scolastico.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello fornito dalla Segreteria.

Per l'organizzazione delle **visite guidate** si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento appositamente predisposto.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di 1 docente ogni 10/15 alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap o di gruppi particolarmente turbolenti, il docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori

Sarà richiesta la presenza dell'assistente personale quando presente nella classe/sezione. E' necessario acquisire il **consenso scritto da parte dei genitori.**

Il giorno del viaggio dovrà essere portato **un elenco nominativo degli alunni** partecipanti distinto per classe/sezione.

Ogni alunno dovrà essere dotato di **folio individuale di riconoscimento** recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti

prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

Art. 9 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici, dove non sono ubicati gli uffici di segreteria e presidenza, devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici delle scuole senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico/Vicario o del Fiduciario di plesso.

I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti.

Art. 10. Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio.

-Prestare il primo soccorso

immediatamente da parte del personale della scuola presente;

attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;

chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno.

- Dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.

- La segreteria provvederà a comunicarlo all' Assicurazione convenzionata con l'Istituto.

- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Art. 11. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

In caso di sciopero, sia il personale docente, sia il personale collaboratore scolastico, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982)

Art. 12. Norme finali

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.

Altre disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà dei plessi potranno integrare tale Regolamento su proposta degli Organi Collegiali, con ratifica del Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino a successiva modifica

Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione

Art. 1. Tipologia.

La C.M. 291 del 14 ottobre 1992 così definisce i Viaggi d'istruzione e le visite guidate: "I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- Viaggi di integrazione culturale:

finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, urbanistici, linguistici, monumentali, istituzionali; partecipazione a manifestazioni o concorsi;

- Viaggi di integrazione della preparazione in indirizzo:

visite ad Aziende, unità di produzione, partecipazione a mostre;

- Visite guidate:

si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

- Viaggi connessi ad attività sportiva:

Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente indicate come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola; ovviamente vi rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive. Questi tipi di viaggi hanno, come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale".

- Uscite didattiche:

Vengono così definite le visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse: conferenze, spettacoli teatrali, cinematografici, etc.

Art. 2. Procedura

1. Proposta dei docenti con delibera dei consigli di classe, interclasse, intersezione.
2. Elaborazione della Commissione Viaggi e Visite Guidate di un piano annuale delle attività e gestione dello stesso.
3. Approvazione del piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti.
4. Delibera del Consiglio di Istituto.
5. Autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Autorizzazione dei genitori con indicazioni di eventuali esigenze sanitarie e alimentari dell'alunno.

Art. 3. Obiettivi generali e specifici.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi.

- Educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose, storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali.
- Approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze.
- Dotarsi di strumenti atti a cogliere le peculiarità e le specificità degli ambienti visitati.
- Saper fare un'analisi, un confronto e successivamente una relazione su quanto appreso finalizzando il tutto all'approfondimento e alla problematizzazione dell'esperienza.
- Ampliare le motivazioni dell'apprendimento.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi (arricchimento culturale degli studenti che vi partecipano), é necessario che agli alunni medesimi siano preventivamente forniti tutti gli

elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. I docenti coinvolti a livello disciplinare completeranno la preparazione della visita o del viaggio.

Art. 4. Il ruolo della commissione visite guidate, dei docenti accompagnatori, del docente responsabile.

1) La commissione visite guidate valuta la fattibilità dei progetti avanzati dai Consigli di classe, tenuto conto del regolamento interno, anche alla luce di una pianificazione d'Istituto, e il Dirigente scolastico autorizza il progetto dal punto di vista didattico ed economico.

La commissione visite guidate prepara il programma delle visite e dei viaggi, contatta le agenzie e richiede preventivi, opera le scelte più adeguate proponendo agli studenti e alle studentesse le migliori offerte tra quelle pervenute, socializza il regolamento di comportamento con gli studenti e le studentesse e con i loro genitori richiedendo la sottoscrizione del modello predisposto a tal fine.

La commissione visite guidate perfeziona la comunicazione con le famiglie producendo il programma definitivo e gestendo l'aspetto amministrativo, raccogliendo le ricevute di versamento individuali o di classe e i consensi scritti delle famiglie.

2) Gli accompagnatori devono prioritariamente essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio la cui disciplina di insegnamento sia preferibilmente attinente alle finalità e ai contenuti del viaggio e che hanno manifestato la volontaria disponibilità.

Nella programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 10/15 alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità per classe può essere deliberata, se ricorrono effettive esigenze connesse con la tipologia del viaggio o degli studenti.

Nel caso di partecipazione alle gite scolastiche di uno o più studenti diversamente abili si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno ai sensi della C.M. 291/92 art. 8.

Deve inoltre essere assicurato, se possibile, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori e, di norma, uno stesso docente non partecipa a più visite guidate o viaggi di istruzione nel medesimo anno scolastico.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio, comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'ART.2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'ART.61 della legge 11 luglio 1980, n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Nei Viaggi d'istruzione con pernottamento non può essere lesa il diritto al riposo notturno dei docenti accompagnatori, di conseguenza i genitori degli alunni assumono la diretta responsabilità degli atti compiuti dai figli nelle ore notturne. Alle visite ed ai viaggi partecipano gli alunni delle classi destinatari dell'iniziativa, i docenti nominati accompagnatori e il Dirigente Scolastico. **E' possibile prevedere la possibilità di far partecipare i genitori alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione con oneri finanziari a loro esclusivo carico, previa delibera del consiglio di classe.**

I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il fax, e delle famiglie i cui figli partecipano all'iniziativa.

3)Ogni visita o viaggio avrà un docente responsabile dell'organizzazione cui fare riferimento. Il Docente responsabile, ad attività ultimata, stenderà una relazione finale su apposito modulo, allegando l'esito del questionario di soddisfazione organizzativo e didattico degli studenti.

ART. 5. - Quorum partecipanti.

La partecipazione numerica alle visite e ai viaggi non può essere inferiore al 50% degli studenti della classe o delle totale numerico dei componenti delle classi parallele coinvolte nell'attività, tranne nel caso di partecipazione a concorsi o particolari attività finalizzate (gare sportive ecc.)

Gli allievi che non partecipano a tali attività sono tenuti alla frequenza scolastica.

ART. 6. - Periodo, durata, costi.

Deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione.

I viaggi di istruzione devono essere effettuati entro i trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni, tranne nei casi previsti dalla normativa vigente.

Non è consentito progettare viaggi di istruzione che richiedono una quota di partecipazione o compartecipazione a carico delle famiglie di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.

ART. 7. - Attuazione del regolamento.

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa del M.I.U.R. che regola i viaggi d'istruzione - C.M. n. 623 del 2.10.96 - che fa parte integrante del presente regolamento.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA ***deliberato il 23.10.2007 dal Consiglio di Istituto***

Il Consiglio dell'Istituto comprensivo "Mons. Gagliano" di Altavilla Milicia (Pa), ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D.L. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ha deliberato quanto segue:

Premessa

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 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.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente dalla loro età e condizione, nel rifiuto di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. In tale contesto si collocano i provvedimenti disciplinari relativi alle mancanze e gli interventi educativi.

1. MANCANZE DISCIPLINARI

- a. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
- b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- c. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
- d. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività (incluso il cellulare) e materiali pericolosi
- f. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- g. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- h. utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche
- i. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- j. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante, abbigliamento e comportamenti non consoni all'ambiente.

Sarà inoltre cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità degli alunni in merito a ritardi ripetuti.

2. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del

sensu di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Ai sensi del Regolamento sulla Valutazione (DPR 12209 Art. 7) tutte le mancanze disciplinari incidono sulla valutazione del comportamento e potrebbero incidere sulla valutazione relativa al profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta l'opportunità di convertire il provvedimento disciplinare in attività a favore della comunità scolastica.

3. INTERVENTI EDUCATIVI

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

	INTERVENTI EDUCATIVI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
A	Richiamo orale, colloquio individuale	Da parte del docente di classe
B/C	Richiamo orale, colloquio individuale Comunicazione scritta alla famiglia (a seconda della gravità)	
C	Invito a collaborare, nei limiti del possibile, a ripristinare la situazione ottimale di apprendimento Comunicazione scritta alla famiglia (a seconda della gravità)	Da parte del docente
D	Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
E/F	Sequestro del materiale pericoloso o inadeguato che verrà consegnato ai genitori	Da parte del docente / team

	Attività di Educazione alla Sicurezza Riflessione tesa alla consapevolezza della ricaduta negativa sull'attività scolastica	
G/H	Attività di Cittadinanza e Costituzione	Da parte del docente/ team
I /J	Incentivazione al dialogo finalizzata al recupero del rapporto con i compagni e il personale scolastico Esortazione a comportarsi secondo un ordine condiviso nell'ambiente scolastico attraverso la riflessione individuale	Da parte del docente/ team

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità dell'alunno.

L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi, di cui ai punti d), e), f), dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

4. SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni rientrano tra le azioni formative della scuola: hanno fondamento nella cultura dei diritti e doveri e nei principi di rispetto della persona; sono adottate in coerenza con il compito della scuola di formare i cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Le sanzioni vengono disposte sulla base della rilevazione dei fatti, della valutazione della loro gravità, secondo criteri di gradualità e di proporzionalità.

1. NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA DURANTE LE VISITE DI ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza:

a. In autobus

- è vietato danneggiare e sporcare intenzionalmente gli arredi;
- si sta seduti ognuno al proprio posto;
- si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti;
- è vietato mangiare e bere;
- è vietato distrarre il conducente.

b) Negli altri mezzi di trasporto (treno, nave, ecc.)

- E' vietato sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali e gli arredi. Eventuali mancanze saranno oggetto di provvedimento disciplinare e risarcimento.

c) Durante gli spostamenti

- si resta con il proprio gruppo seguendo le direttive del docente o della guida.

d) Uso del cellulare

- Il cellulare deve essere usato secondo le indicazioni dei docenti con obbligo di spegnerlo nei luoghi visitati (musei, chiese, locali chiusi...)

e) Visita della durata superiore a un giorno

- Durante il soggiorno in albergo è vietato sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali e gli arredi. Eventuali mancanze saranno oggetto di provvedimento disciplinare e risarcimento;

- Il ritiro nelle camere è stabilito alle ore 23.00.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione

Qualora non siano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

Il presente regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, verrà illustrato e commentato ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico e, su richiesta, verrà fornita copia. Sarà inoltre oggetto di discussione nelle ore destinate dal team docenti alla presentazione delle regole di convivenza.

REGOLAMENTO DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Modificato in data 06.12.2011 dal Consiglio di Istituto

Il Consiglio dell'Istituto comprensivo "Mons. Gagliano" di Altavilla Milicia (Pa), ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria emanato con DPR n. 249 del 24/6/1998 ha deliberato quanto segue:

Premessa

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 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.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente dalla loro età e condizione, nel rifiuto di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. In tale contesto si collocano i provvedimenti disciplinari relativi alle mancanze, gli interventi educativi e le sanzioni.

MANCANZE DISCIPLINARI

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

1. assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
2. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
3. chiacchierare, disturbando o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
4. non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica ;
5. falsificare le firme;
6. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'istituto;
7. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e / o pericolosi
8. usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente (le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della segreteria solo in casi di necessità e non per dimenticanze o motivi futili);
9. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;

10. danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali, compiere atti perseguibili penalmente come furti, utilizzo improprio di strumentazioni audiovisive, danneggiamenti gravi a locali ed arredi, lesioni volontarie alle persone.
11. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni, compiere azioni che possono provocare danno all'incolumità altrui (atti violenti, lanci di oggetti, aggressioni fisiche, spintoni o sgambetti)
12. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante, abbigliamento e comportamenti non consoni all'ambiente;
13. fumare nei locali scolastici.

2. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Ai sensi del regolamento sulla valutazione DPR 122/09 Art 7 ogni infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione relativa al profitto.

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

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

Con l'applicazione della nuova normativa la valutazione del comportamento è espressa in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso.

INTERVENTI EDUCATIVI

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

	INTERVENTI EDUCATIVI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
1	Richiamo orale, colloquio individuale	Da parte del docente di classe
2/3	Richiamo orale, colloquio individuale Comunicazione scritta alla famiglia	

	(a seconda della gravità)	
3	Invito a collaborare, nei limiti del possibile, a ripristinare la situazione ottimale di apprendimento Comunicazione scritta alla famiglia (a seconda della gravità)	Da parte del docente
4/5/6	Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
7/8/9	Sequestro del materiale pericoloso o inadeguato che verrà consegnato ai genitori Attività di Cittadinanza e Costituzione Attività di Educazione alla Sicurezza Riflessione tesa alla consapevolezza della ricaduta negativa sull'attività scolastica	Da parte del docente / team
10/11/12	Incentivazione al dialogo finalizzata al recupero del rapporto con i compagni e il personale scolastico Esortazione a comportarsi secondo un ordine condiviso nell'ambiente scolastico attraverso la riflessione individuale	Da parte del docente/ team
13	Attività di Cittadinanza e Costituzione Attività di Educazione alla Salute	Da parte del docente/ team

Il docente, a seconda della gravità, deve annotare sul registro di classe l'avvenuta mancanza da parte degli alunni.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità dell'alunno.

L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnanti - alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi, di cui ai punti 4, 5 e 6, dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

Gli interventi educativi al punto 1) durante gli esami sono effettuate dalla Commissione esaminatrice.

Anche per gli interventi educativi di cui ai punti 1) 2) 3) la famiglia può richiedere un colloquio chiarificatore con il docente interessato.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni rientrano tra le azioni formative della scuola: hanno fondamento nella cultura dei diritti e doveri e nei principi di rispetto della persona; sono adottate in coerenza con il compito della scuola di formare i cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Le sanzioni vengono disposte sulla base della rilevazione dei fatti, della valutazione della loro gravità, secondo criteri di gradualità e di proporzionalità.

	SANZIONI DISCIPLINARI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
8	In caso di utilizzo improprio, ritiro del cellulare che sarà riconsegnato esclusivamente ai genitori.	L'insegnante consegna il cellulare al Dirigente Scolastico.
9/10/11/12	Esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o al viaggio d'istruzione	La decisione è assunta con delibera del Consiglio di Classe con la presenza di tutti i docenti e del Dirigente Scolastico
10	In caso di furto o di danneggiamento, oltre alle sanzioni già elencate, è prevista la restituzione e/o il risarcimento.	Il risarcimento è stabilito dal Dirigente Scolastico.
10/11/12	Sospensione delle lezioni fino a un massimo di 5 giorni per le mancanze disciplinari che hanno comportato grave condizionamento delle attività, danno a persone o all'ambiente, intenzionalità; recidiva.	La competenza è del Consiglio di Classe e del Dirigente Scolastico; viene redatta relazione scritta da parte del coordinatore di classe in cui sono descritte le mancanze e le circostanze e vengono definite le modalità di mantenimento del rapporto con l'alunno e la sua famiglia nel periodo di allontanamento

<p>10/11/12</p>	<p>Sospensioni oltre i 5 giorni fino ad un massimo di 15 giorni per mancanze e comportamenti di particolare gravità che hanno comportato gravi danni all'ambiente o a persone, intenzionalità o recidiva.</p>	<p>La competenza è esclusivamente del Consiglio di Classe; viene redatta relazione scritta da parte del coordinatore di classe in cui sono descritte le mancanze e le circostanze al fine di fornire elementi utili per la determinazione della gravità. Il Consiglio, oltre alla determinazione del provvedimento disciplinare, definisce le modalità di mantenimento del rapporto con l'alunno e la sua famiglia nel periodo di allontanamento e le modalità di rientro in classe.</p>
<p>10/11/12</p>	<p>Provvedimenti che comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni: sono sanzioni applicate in casi di comportamenti che configurano fattispecie di reati che violano la dignità e il rispetto della persona o che rappresentano pericolo per l'incolumità di persone; saranno affrontate con particolare fermezza e tempestività con convocazione di Consiglio di Istituto e immediata applicazione di quanto disposto dalla normativa (DPR 235/2007 e nota ministeriale Prot. N. 3602/PO del 31 luglio 2008)</p>	<p>La competenza del provvedimento è esclusivamente del Consiglio di Istituto; il Dirigente Scolastico, sulla base dell'accertamento dei fatti, prende le dovute iniziative di segnalazione all'autorità giudiziaria; Il Consiglio di Classe, a seguito della determinazione dell'allontanamento, definisce le modalità di mantenimento del rapporto con l'alunno e la sua famiglia e le modalità di rientro in classe; in particolare valuta il coinvolgimento dei servizi sociali e promuove un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica</p>

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto o da chi esercita la patria potestà, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, ad un Organismo di garanzia interno alla scuola composto da:

- Dirigente scolastico (Presidente);
- Presidente del Consiglio d'Istituto;
- Due genitori presenti nella Giunta del Consiglio di Istituto ;
- Collaboratore vicario della sezione Scuola secondaria di 1° grado;
- Docente referente della classe di appartenenza dell'alunno;
- Coordinatore di classe .

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (art. 5 c. 1). Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

3. NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA DURANTE LE VISITE D'ISTRUZIONE

4. Le visite e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza:

In autobus

- è vietato danneggiare e sporcare intenzionalmente gli arredi;
- si sta seduti ognuno al proprio posto;
- si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti;
- è vietato mangiare e bere;
- è vietato distrarre il conducente.

Negli altri mezzi di trasporto (treno, nave, ecc)

- a. E' vietato sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali e gli arredi. Eventuali mancanze saranno oggetto di provvedimento disciplinare e risarcimento.

Durante gli spostamenti

- si resta con il proprio gruppo seguendo le direttive del docente o della guida.

Uso del cellulare

Il cellulare deve essere usato secondo le indicazioni dei docenti con obbligo di spegnerlo nei luoghi visitati (musei, chiese, locali chiusi...)

Visita della durata superiore a un giorno

- Durante il soggiorno in albergo è vietato sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali e gli arredi. Eventuali mancanze saranno oggetto di provvedimento disciplinare e risarcimento;
- Il ritiro nelle camere è stabilito alle ore 23.00.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione

Qualora non siano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

Il presente regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, verrà illustrato e commentato ai genitori durante l'assemblea di inizio anno scolastico e, su richiesta, verrà fornita copia. Sarà inoltre oggetto di discussione nelle ore destinate dal team docenti alla presentazione delle regole di convivenza.

Il presente Regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento generale d'Istituto, sarà illustrato e commentato nelle classi e pubblicato all'Albo e nel sito della scuola affinché tutti possano esserne informati.

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI



Il Patto di corresponsabilità		
Costituisce	Coinvolge	Impegna
La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola	Consigli d'Intersezione Consigli d'Interclasse Consigli di Classe Insegnanti Genitori Alunni Enti esterni che collaborano con la scuola	I docenti Gli alunni I genitori

TERMINI DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

I DOCENTI	SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A
<p>al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> creare un ambiente educativo sereno e rassicurante; <input type="checkbox"/> favorire momenti d'ascolto e di dialogo; <input type="checkbox"/> incoraggiare gratificando il processo di formazione di ciascuno; <input type="checkbox"/> favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà; <input type="checkbox"/> promuovere le motivazioni all'apprendere; <input type="checkbox"/> rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento; <input type="checkbox"/> far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti; <input type="checkbox"/> rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi; <input type="checkbox"/> favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentono la rielaborazione dell'esperienza personale; <input type="checkbox"/> favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al curriculum opzionale; <input type="checkbox"/> concordare, nel gruppo d'insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare l'alunno; <input type="checkbox"/> pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire, all'alunno, di selezionare gli strumenti di lavoro; <input type="checkbox"/> rispettare i tempi di pausa tra le unità di apprendimento.

GLI ALUNNI	SI IMPEGNANO A
<p>al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> essere cooperativi nei gruppi di compito, di livello ed elettivi; <input type="checkbox"/> prendere coscienza dei personali diritti-doveri; <input type="checkbox"/> rispettare persone, ambienti, attrezzature; <input type="checkbox"/> usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario; <input type="checkbox"/> adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni; <input type="checkbox"/> attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo; <input type="checkbox"/> rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti; <input type="checkbox"/> accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti.

I GENITORI	SI IMPEGNANO AD ASSICURARE
<p>per una proficua collaborazione scuola-famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la costruzione di un dialogo costruttivo con l'Istituzione; <input type="checkbox"/> il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise; <input type="checkbox"/> atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti; <input type="checkbox"/> atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell' "altro" nei loro figli; <input type="checkbox"/> il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita; <input type="checkbox"/> la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni; <input type="checkbox"/> il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario; <input type="checkbox"/> la partecipazione agli incontri periodici scuolafamiglia; <input type="checkbox"/> l'esecuzione dei compiti assegnati.

