



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



CONVITTO NAZIONALE STATALE "GIORDANO BRUNO"
"FONDATO NEL 1807"

SCUOLE ANNESSE: PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO -
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO

81024 MADDALONI (CE) Via S. Francesco d'Assisi, 119

Tel. 0823.434521 - Fax 0823.403369

C.F. 93044680614 Distretto Scolastico 13

Maddaloni e-mail: brunoconv@tin.it www.cngb.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Scuola Primaria

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

INDICE

PREMESSA	pag.
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE	
1.1 - Calendario scolastico e orario	pag.
1.2 - Vigilanza alunni	pag.
1.3 - Vigilanza accessi	pag.
1.4 - Ingressi	pag.
1.5 -Uscite durante e al termine durante l'orario delle lezioni	pag.
1.6 -Assenze e ritardi	pag.
1.7 -Problemi disciplinari/profitto	pag.
2. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	
2.1 -Incontri con le famiglie: colloqui e assemblee.....	pag.
2.2 -Consiglio d'Interclasse.....	pag.
3. USCITE GUIDATE SUL TERRITORIO E VISITE D'ISTRUZIONE	
3.1 -Uscite didattiche e gite d'istruzione	pag.
4. SICUREZZA – EMERGENZA-NORMATIVE	
4.1 -Sicurezza	pag.
4.2 -Infortuni/somministrazione farmaci	pag.
4.3 - Interventi di esperti e/o personale non docente	pag.
4.4 -Norme e divieti	pag.
• Fumo	
• Utilizzo cellulare e dispositivi elettronici	
• Riprese audio- video- fotografiche	
• Diffusione materiale propagandistico	
• Utilizzo locali	
• Danni a beni comuni	
5. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	
5.1 -Formazione delle classi	pag.
5.2 -Assegnazione docenti alle classi/attività	pag.
5.3 -Personale amministrativo	pag.
5.4 -Collaboratori scolastici	pag.
5.5 -Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.....	pag.
6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	
6.1 - Patto educativo di corresponsabilità	pag.
7. REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ISTITUTO	
7.1 -Regolamento disciplinare di Istituto	pag.
• Regolamento disciplinare	
• Sanzioni disciplinari	
• Avvertenze	

PREMESSA

LA COMUNITÀ SCOLASTICA COME AMBIENTE EDUCATIVO

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica, obiettivo importante che consente all'uomo di riflettere su se stesso e di attribuire un significato alle proprie azioni.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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, contribuisce per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e si attiva per il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, in una prospettiva multiculturale che rifiuta ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Obiettivo delle norme introdotte con il regolamento è soprattutto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, alunni ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità condividendo regole e percorsi di crescita degli studenti.

IL CONVITTO NAZIONALE "Giordano BRUNO"

La nostra Istituzione ha per fine di curare l'educazione e lo sviluppo intellettuale e fisico degli studenti che vi sono accolti. Il Convitto Nazionale ha personalità giuridica pubblica (le scuole annesse, in quanto tali, non ne hanno) ed è sottoposto alla tutela del C.S.A., cui sono inviati, per l'approvazione, gli atti e le deliberazioni del consiglio di amministrazione. La direzione del Convitto è affidata al Rettore: Prof.ssa Maria PIROZZI, che appartiene al ruolo dei Dirigenti Scolastici, e riassume in sé, quindi, sia i compiti di Rettore del Convitto, sia quelli di Dirigente delle Scuole Annesse. Le scelte fondamentali per la vita del Convitto sono assunte nel Consiglio d'Amministrazione, dove la tradizionale figura dell'"economo" è stata assimilata a quella del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.), nello specifico Antonio Rag. D'ANGELO, che assolve anche a compiti di organizzazione del servizio del personale A.T.A., in base all'Atto di indirizzo del Dirigente. L'amministrazione del Convitto è affidata, quindi, al CdA composto:

- dal Rettore, Presidente
- dal D.S.G.A
- dal Commissario Straordinario,

come sancito, con CM 192/2000, dal MIUR il quale ha stabilito che vada nominato un *"commissario straordinario, mentre si dovrà soprassedere ad indire le elezioni del Consiglio d'Istituto, in attesa delle istruzioni che questo Ministero si riserva di diramare non appena acquisito il parere del Consiglio di Stato in merito alla corretta ripartizione dei seggi tra le varie componenti"*.

Il Convitto dispone di due risorse che le altre scuole non hanno:

- il personale educativo ed ausiliario (istitutori, cuochi, commessi, tecnici...), pagati dallo Stato per assistere gli allievi durante il pranzo e nel pomeriggio;
- le rette pagate dalle famiglie, che servono non solo a coprire i costi della mensa, ma anche a migliorare l'offerta formativa, a ristrutturare i locali scolastici e ad acquistare le attrezzature didattiche più avanzate.

Il Consiglio di Amministrazione esamina ed approva il bilancio di previsione, autorizza il Rettore a stare in giudizio, cura che tutte le spese siano fatte nei limiti del bilancio stesso, prende le deliberazioni necessarie al normale funzionamento dell'Istituto, alla conservazione nonché all'utile trasformazione ed all'incremento del suo patrimonio.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO ATTIVITA' SCOLASTICA

1.1-CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO

La scuola, a inizio anno, informa le famiglie sul Calendario scolastico, laddove adeguato rispetto a quello Regionale, e sull'orario inerente il modello di funzionamento in vigore.

L'orario giornaliero delle attività didattiche è articolato come segue:

h. 8,00 ingresso alunni

h. 8,15 inizio lezioni

h. 13,15 termine lezioni

h. 8.15-15.15 unico giorno di prolungamento (martedì classi 1[^]/2[^]/4[^]; giovedì classi 3[^]/5[^]).

1.2 -VIGILANZA ALUNNI

Ciascun docente è tenuto ad esercitare sugli alunni affidati alla propria responsabilità una vigilanza costante per l'intero orario scolastico. Durante lo svolgimento di attività didattiche a classi aperte regolarmente programmate, ogni docente è responsabile della vigilanza del gruppo di interclasse di alunni con il quale effettivamente opera. Allo scopo di evitare situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità dei minori, l'attenzione maggiore deve in particolare essere posta durante gli intervalli, il cambio d'ora, gli spostamenti, negli spazi aperti.

I docenti hanno la responsabilità della sorveglianza nei confronti degli alunni a loro affidati all'interno della struttura scolastica e delle sue pertinenze. Tale responsabilità cessa nel momento in cui, al termine dell'orario scolastico stabilito, l'alunno, accompagnato dal docente, viene affidato ai genitori o ai soggetti maggiorenni legittimamente autorizzati attraverso apposito modulo con delega.

I collaboratori scolastici cooperano alla sorveglianza all'interno dell'edificio scolastico. Durante le lezioni il personale collaboratore è autorizzato al controllo degli alunni solo in caso di momentanea o breve assenza dell'insegnante; sono da escludersi impegni prolungati in sostituzione di docenti assenti. Il compito della sorveglianza per gli operatori scolastici consiste unicamente nel garantire una regolare e positiva presenza degli alunni nei locali della scuola e nell'evitare manifestazioni di esuberanza che possano risultare pericolose per gli allievi e/o per le strutture.

All'ora di inizio delle lezioni, se il docente di classe non è ancora presente, gli alunni vengono affidati a uno o più colleghi, nell'attesa che si sia provveduto alla copertura del posto. Il compito di provvedere alla vigilanza degli alunni nelle circostanze di cui sopra spetta a tutto il personale scolastico presente nel plesso. In attesa del supplente gli alunni vengono divisi fra le classi vicine; se si tratta di un breve periodo (max 10 minuti) il personale ausiliario provvede direttamente alla sorveglianza.

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

1.3 -VIGILANZA ACCESSI

Le porte d'ingresso di tutta la scuola dovranno restare chiuse durante l'orario di scuola, nel rispetto delle vigenti normative di sicurezza. Si sottolinea la necessaria sorveglianza agli ingressi durante l'accesso e l'uscita delle scolaresche. Inoltre per motivi di sicurezza si evidenzia la

necessità di assicurare a carico dei collaboratori scolastici l'assistenza all'ingresso degli edifici scolastici per tutto l'orario delle lezioni.

1.4 -INGRESSI

Gli insegnanti hanno quale obbligo di servizio la presenza a scuola almeno 5 minuti prima delle lezioni per assistere all'ingresso degli alunni (C.C.N.L. '95).

Dopo che il genitore ha accompagnato il figlio/figlia all'interno della scuola deve uscire dalla struttura scolastica in tempi brevi. Si ricorda che dal momento in cui il docente affida il minore al genitore/maggiorenne delegato, al termine delle attività scolastiche, viene meno la responsabilità del docente e quindi il genitore/maggiorenne delegato è fortemente invitato ad uscire dalla struttura scolastica insieme al minore.

Nel tempo riservato all'ingresso gli alunni sono sotto la vigilanza del genitore/maggiorenne delegato.

1.5 -USCITE DURANTE E AL TERMINE L'ORARIO DELLE LEZIONI

La frequenza delle attività scolastiche è obbligatoria anche nel prolungamento pomeridiano in quanto tutte le ore di scuola hanno lo stesso peso ed importanza.

Riduzioni dell'orario di lezione possono essere concesse ad alunni per trattamenti medici/terapeutici; in alcuni casi, su domanda scritta e motivata della famiglia, il Rettore dietro valutazione, può concedere eccezionali e/o sporadici permessi.

Nessun alunno potrà lasciare la scuola durante l'orario delle lezioni se non per motivi di salute o impreviste e gravi necessità familiari. Tali uscite avverranno esclusivamente sotto la diretta responsabilità di un genitore o maggiorenne preventivamente autorizzato.

I docenti della scuola primaria accompagnano le scolaresche fino alla porta principale deputata all'uscita e rimangono in attesa di lasciare i minori ai genitori o ai soggetti maggiorenni indicati nel modulo di delega, sottoscritto dai genitori.

1.6-ASSENZE E RITARDI

L'orario di scuola previsto dal modello scolastico prescelto all'atto dell'iscrizione deve essere integralmente rispettato nell'arco dell'attività settimanale.

Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni; si richiede comunque successiva giustificazione, verbale o scritta. In caso di ritardi continui e/o non giustificati, i genitori, al raggiungimento del 5° ritardo, dovranno presentare giustificazione presso la Presidenza.

Tutte le assenze registrate dovranno essere giustificate.

In caso di persistente ritardo nel ritiro degli alunni in uscita, si inviteranno le famiglie interessate ad osservare scrupolosamente la puntualità dell'orario stabilito. In ogni caso, al termine delle attività scolastiche, i minori presenti a scuola devono comunque essere vigilati da un insegnante di classe, da altro docente o da personale ausiliario disponibile. All'orario del termine delle attività scolastiche, dopo aver atteso i genitori o i soggetti legittimati al ritiro del bambino per almeno 30 minuti, se non risulta possibile mettersi in contatto con i genitori o i soggetti legittimati, esiste l'obbligo di avvisare le autorità di pubblica sicurezza.

1.7 -PROBLEMI DISCIPLINARI/PROFITTO

Se la classe presenta problemi disciplinari o di profitto diffusi e gravi, il Coordinatore di classe/Docente curricolare ha il dovere di riferirlo al Dirigente che attiverà le azioni volte a sensibilizzare insegnanti/allievi e famiglie sui problemi emersi e provvederà eventualmente a convocare un consiglio di classe/interclasse straordinario, aperto ai genitori, a discrezione del Dirigente.

2. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

2.1 –INCONTRI CON LE FAMIGLIE: COLLOQUI E ASSEMBLEE

Sono previsti momenti dedicati al ricevimento generale dei genitori/ parenti, che saranno gli unici ammessi all'interno dell'Istituto. Nel caso in cui ci fosse la presenza del minore ai colloqui, egli sarà costantemente controllato dal genitore. Pertanto, durante lo svolgimento di colloqui con le famiglie o assemblee di classe in orario extrascolastico, responsabili della vigilanza di alunni eventualmente presenti a scuola sono i genitori; se necessario, i docenti sono tenuti a richiamare le famiglie al dovere di vigilanza e controllo.

Sono previsti i seguenti incontri:

- assemblea per la presentazione dell'organizzazione della scuola e della programmazione delle attività didattiche da svolgersi durante l'anno, entro la fine del mese di ottobre in concomitanza dell'elezione dei rappresentanti di classe
- a dicembre, in occasione della visione del Documento di Valutazione di fine trimestre
- ad aprile, nei colloqui individuali

Colloqui straordinari possono essere richiesti dalle famiglie o dagli insegnanti che sono disponibili, previo appuntamento, il primo mercoledì di ogni mese, dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

2.2 - IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria è costituito dai docenti di classe/classi parallele e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato; si riunisce col compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci e collaborativi scuola/famiglia e ha essenzialmente funzioni propositive. La componente genitori ha un ruolo importante nella definizione delle linee di gestione del Convitto, ruolo riconosciuto dalla legge e promosso dalla scuola, che si esplica nella partecipazione dei Rappresentanti nel suddetto organismo. I Consigli di Interclasse hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte sia in merito all'azione educativa e didattica, sia in merito ad iniziative di sperimentazione. Infine, valutano la scelta dei libri di testo da adottare, nonché le uscite e le visite guidate prese in considerazione. Quando nei Consigli di Interclasse si affrontano unicamente competenze di coordinamento didattico è esclusa la partecipazione della Componente Genitori.

3.USCITE GUIDATE SUL TERRITORIO E VISITE D'ISTRUZIONE

3.1 -USCITE DIDATTICHE E GITE D'ISTRUZIONE

La scuola considera tutte le uscite (gite, soggiorni, visite a musei o enti istituzionali, manifestazioni culturali) inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e favorisce le condizioni affinché tutti gli alunni possano partecipare.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati dai docenti e costituiranno, nel loro insieme, il Piano Gite Annuale che dovrà essere valutato ed approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Amministrazione.

Ogni uscita, visita o viaggio fuori dal comune di appartenenza, dovrà essere presentata alle famiglie e discussa nel contesto dell'assemblea di Interclasse; le uscite nell'ambito del territorio del Comune verranno autorizzate dai genitori sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta dalla Presidenza.

Uscite e visite dovranno essere organizzate nel rispetto delle risorse finanziarie dell'utenza, evitando discriminazioni nella partecipazione.

Tutti i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari al tipo di scuola.

Circa la scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia e della ditta si applica integralmente quanto previsto dall'art. 9 della C.M. 291 del 14/10/92; tutti i partecipanti a viaggi o visite guidate sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni: sono inclusi nei partecipanti tutti gli alunni, i docenti, eventualmente il personale non docente, il Dirigente Scolastico.

Tutti i bambini dovranno essere contraddistinti da cartellino di riconoscimento.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, il rapporto è di 1 docente ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap, secondo valutazioni effettuate all'occorrenza dal Rettore. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Interclasse, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe, contemplando un subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del team.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Su richiesta scritta e motivata dai docenti di classe, verrà valutata dalla Direzione la possibilità di erogare un parziale contributo economico per garantire la partecipazione di tutti gli alunni.

In presenza di atteggiamenti disciplinari irresponsabili, ripetutamente sanzionati, il Consiglio di classe può valutare la mancata partecipazione all'uscita didattica dell'alunno la cui condotta ha dimostrato il mancato rispetto delle regole di convivenza scolastica.

In caso di assenza imprevista di un alunno la possibilità di ottenere un eventuale/parziale rimborso viene ponderata dagli insegnanti e dalla Segreteria sulla base delle possibilità/ modalità di organizzazione del viaggio.

I genitori sono tenuti ad informare i docenti relativamente alla presenza di intolleranze alimentari e reazioni allergiche del proprio figlio, soprattutto prima di un viaggio d'istruzione prolungato, compilando il modulo predisposto dalla Scuola e producendo la certificazione rilasciata dall'ente sanitario di competenza.

4.SICUREZZA – EMERGENZA – NORMATIVE

4.1 –SICUREZZA

La scuola opera affinché, nel rispetto della normativa vigente, venga garantita in ogni suo aspetto la sicurezza di tutti. Regole e procedure volte al rispetto di tale obiettivo sono dettagliate nei documenti specifici, aggiornati annualmente dalla Commissione Sicurezza dell'Istituto, sotto la supervisione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Dirigente Scolastico.

La scuola provvede in particolare a:

- aggiornamento della documentazione in funzione delle mutate condizioni di rischio
- supporto tecnico al rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'informazione e formazione dei lavoratori
- attività di informazione dei lavoratori da concordare in funzione delle specifiche esigenze dell'Istituto
- garanzia del rispetto delle norme igieniche
- allestimento di una chiara segnaletica che favorisca eventuali operazioni di emergenza, pronto soccorso ed antincendio
- redazione di un piano di emergenza specifico per ogni plesso

- organizzazione almeno una volta l'anno di prove di evacuazione, con l'eventuale collaborazione di Enti esterni
- organizzazione dell'informazione, della formazione e dell'aggiornamento del Personale, in collaborazione con il R.S.P.P.
- allestimento dell'albo della sicurezza nel plesso.

Principi e procedure volte a garantire la sicurezza sono oggetto di confronto e condivisione tra i docenti, gli alunni e le famiglie e vengono dettagliati nel patto educativo di corresponsabilità.

4.2 -INFORTUNI / SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Nel caso un alunno subisca un infortunio, l'insegnante in servizio deve: soccorrere immediatamente l'alunno; avvertire la famiglia (a tale scopo i genitori devono fornire uno o più recapiti telefonici); far pervenire in segreteria una denuncia dettagliata dell'accaduto; invitare i genitori a portare al più presto l'eventuale certificazione medica in Segreteria. Le competenze della scuola si esauriscono con l'inoltro della denuncia alla Società Assicuratrice. Sarà cura delle famiglie richiedere eventuali risarcimenti direttamente alla Società Assicuratrice.

In caso di urgenza e/o di irreperibilità dei genitori, gli insegnanti devono chiamare il 118 e avvisare la segreteria.

Nel caso in cui l'alunno necessiti dell'intervento del pronto soccorso ospedaliero, in assenza di un genitore, gli insegnanti, affidata la propria classe ad un collega o ad un collaboratore scolastico, accompagnano il proprio alunno sull'ambulanza.

Non è consentita la somministrazione di farmaci agli alunni da parte degli insegnanti. Il personale docente non ha titolo ad eseguire attività di carattere sanitario, formulare diagnosi e somministrare presidi terapeutici. In caso di eventi acuti (insorgenza di disturbi e sintomi improvvisi di varia natura, quali ad esempio sindromi dolorose, convulsioni, perdita di coscienza...), l'insegnante non può quindi sostituirsi al medico, né nella diagnosi, né nella somministrazione di presidi terapeutici, ma dovrà essere tempestivamente contattato il 118.

E' categoricamente vietata la somministrazione di farmaci agli alunni da parte degli insegnanti; per la somministrazione di farmaci può essere chiesto al Dirigente Scolastico di consentire l'ingresso a scuola ai genitori per il tempo strettamente necessario, affinché essi possano occuparsene direttamente.

4.3-INTERVENTI DI ESPERTI E/O PERSONALE NON DOCENTE

Durante le lezioni è consentito l'accesso alla scuola al personale psico-socio-medico che opera di diritto nell'ambito della scuola. Su autorizzazione della Dirigenza i docenti non in organico nella scuola interessata e/o operatori culturali (animatori, ricercatori, tecnici, tirocinanti, ecc...) possono operare nella scuola nelle ore di attività didattica in seguito alla presentazione di specifici Progetti coerenti con la programmazione annuale. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe, a titolo gratuito, altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

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

Chiunque può accedere all'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura al pubblico. Il Dirigente Scolastico riceve solo su appuntamento.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, comunicando prima con la Segreteria.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e non potranno accedere alle aule.

Tutti gli estranei, a qualunque titolo presenti nella scuola, dovranno firmare in entrata e in uscita un apposito registro, in cui compariranno orario e motivazione.

4.4 -NORME E DIVIETI

- **FUMO**

È assolutamente vietato fumare all'interno di tutti i locali scolastici. Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Decreto Legge n. 104 del 12/09/2013, il divieto di fumare è esteso anche alle aree all'aperto delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono nei locali in esame (genitori, docenti operatori socio-assistenziali, esperti, tecnici, ...) anche durante assemblee che non prevedono la presenza di alunni.

- **UTILIZZO CELLULARE E DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Ai sensi della Circolare Ministeriale prot. 30/ds del 15/03 /07, è fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare il cellulare ed altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione. La violazione di tale dovere comporta l'applicazione della sanzione disciplinare costituita dalla requisizione dello strumento che dovrà essere richiesto e ritirato dai genitori in sede di colloquio con l'insegnante. Qualora l'episodio dovesse ripetersi lo strumento verrà consegnato alla Presidenza ed il ritiro avverrà attraverso colloquio con il Dirigente Scolastico. Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica è condizione necessaria per il pieno rispetto di detta norma.

- **RIPRESE AUDIO- VIDEO- FOTOGRAFICHE**

Al momento dell'inserimento degli alunni nell'Istituzione viene richiesta ai genitori una Liberatoria per la realizzazione di riprese audio, video, fotografiche nella scuola (Legge 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali) per l'autorizzazione a riprendere l'alunno nei vari momenti della giornata scolastica, oppure in occasione di laboratori, gite, soggiorni e visite d'istruzione, da solo, con compagni, con insegnanti ed operatori scolastici, al fine di:

- formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica;
- pubblicazione sul sito della scuola;
- divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento in convegni, concorsi e altri ambiti di studio.

Tale autorizzazione deve ritenersi valida per l'intera permanenza degli alunni nelle scuole dello Istituto, quindi anche per gli anni scolastici successivi.

Fatto salvo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi video da parte dei genitori o da personale ATA o esterno per registrare immagini non autorizzate all'interno della scuola o di attività scolastiche, qualora le attività stesse (feste/spettacoli/viaggi di istruzione) prevedano o consentano la registrazione di immagini, le stesse non devono riprendere persone in atteggiamenti o situazioni che possano ledere la dignità, né possono essere divulgate senza che la persona fotografata o filmata ne sia a conoscenza.

- **DIFFUSIONE MATERIALE PROPAGANDISTICO**

È autorizzata la distribuzione ai bambini di materiali e/o pubblicazioni promozionali e/o propagandistici su richiesta degli Enti locali, delle Istituzioni scolastiche o già provvisti di autorizzazione provveditoriale. Quanto non incluso in questo criterio sarà valutato ed eventualmente autorizzato dal Dirigente scolastico qualora sussistano condizioni di urgenza.

Per il materiale riguardante iniziative a pagamento, non è prevista alcuna distribuzione agli alunni.

- **UTILIZZO LOCALI**

I locali scolastici saranno disponibili, al di fuori dell'orario delle lezioni, per tutte quelle attività ed iniziative di natura culturale ed educativa che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportune, dietro regolare richiesta ed assunzione di responsabilità da parte di un organizzatore che dovrà anche prendere atto dei sistemi di sicurezza e del piano di evacuazione della scuola. Le attività dovranno avere luogo al di fuori dello svolgimento delle lezioni e non dovranno assolutamente condizionare l'attività didattica dei plessi. Dovrà essere garantita la pulizia e l'integrità dei locali in uso dall'organizzatore responsabile; l'organizzatore sarà ritenuto responsabile di eventuali danni o inadempienze e potrà essere richiesta un'assicurazione a copertura di eventuali danni.

Per tutti gli utilizzi realizzati da agenzie, enti, associazioni o gruppi esterni alla scuola potrà essere richiesto un contributo a parziale copertura delle spese di apertura/chiusura, pulizia e impiego dei necessari strumenti multimediali.

- **DANNI A BENI COMUNI**

Se un alunno, un gruppo di alunni o un'intera classe danneggiano un bene comune per uso improprio, sarà richiesto alle famiglie il risarcimento del danno arrecato.

5. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

5.1 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nella formazione delle sezioni o delle classi dovranno essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- Favorire il superamento di differenti estrazioni sociali, religiose, razziali per la piena integrazione di tutti i cittadini.
- Costituire classi tra loro il più possibile omogenee, quantitativamente e qualitativamente.
- Operare per una fattiva inclusione degli alunni in situazione di handicap e/o degli alunni in situazioni di disagio, nonché degli alunni di diverse nazionalità.
- Evitare spostamenti da una classe all'altra motivati da preferenze personali.

Nel caso si formino più classi in parallelo, l'assegnazione degli alunni ai gruppi classe avviene ad opera esclusiva del Dirigente, alla luce dei seguenti criteri:

- Equa ripartizione tra: situazioni di difficoltà/disagio/disabilità, livelli di apprendimento/partecipazione/autonomia personale, alunni di diversa nazionalità/provenienza geografica, sessi, eventuali anticipatari
- Equa ripartizione numerica tra le classi.
- Indicazioni fornite dalle scuole di ordine precedente.

5.2 -ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI/ATTIVITÀ

In base al Decreto Lgs. 150/2009 e al D.Lgs. 141 del 1/08/2011, l'assegnazione dei docenti alle classi è attuata dal Dirigente Scolastico ed è materia di informazione alle R.S.U.

5.3 -PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo è parte integrante della comunità educativa, supporto all'azione didattica; con una fattiva collaborazione, contribuisce a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti, a determinare il clima positivo della scuola, l'efficienza e l'efficacia del servizio.

Il personale amministrativo si impegna a collaborare con i docenti, a garantire celerità nelle procedure amministrative, flessibilità degli orari degli uffici, buona qualità nel rapporto con il pubblico, trasparenza.

5.4 -COLLABORATORI SCOLASTICI

Anche i collaboratori scolastici sono parte integrante della comunità scolastica e svolgono un ruolo fondamentale a livello relazionale con genitori.

I collaboratori scolastici si impegnano a garantire presenza e vigilanza all'ingresso e all'uscita degli alunni, a collaborare con docenti e personale amministrativo per il complessivo funzionamento didattico e formativo, a sorvegliare le classi e l'ingresso delle sedi, ad accogliere i genitori e provvedere a fornire le prime informazioni, a segnalare al Dirigente Scolastico o al Dirigente Amministrativo situazioni di pericolo o di disagio, a vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, ad assisterli in caso di necessità; favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili; sono tolleranti e disponibili con gli alunni non dimenticando la funzione educativa della scuola; possono svolgere funzioni di accompagnatore durante viaggi, uscite, soggiorni; si impegnano a provvedere alle pulizie secondo le mansioni assegnate; non si allontanano dal loro posto di lavoro tranne per motivi autorizzati dal DSGA e dal Dirigente Scolastico.

5.5 -DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il D.lgs 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati presso l'Istituto Comprensivo sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti individuali. Qualunque trattamento di dati personali da parte della scuola è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

6.1 -PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il D.P.R. 235 del 2007 invita ogni scuola alla "sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'Istituzione Scolastica, alunni e famiglie." Il patto rappresenta uno degli elementi di incontro/confronto ed accordo più importanti, concreti e vicini all'esperienza scolastica quotidiana. Gli insegnanti di tutte le classi dedicano, perciò, attenzione a tale documento illustrandolo in particolare alle famiglie nell'incontro di inizio dell'anno scolastico.

7. REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ISTITUTO

7.1- REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il Convitto si ispira al principio fondamentale della finalità educativa e costruttiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (Art. 4 comma 3 DPR 249/1998).

Occorre, inoltre, sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. (Art.4 – Comma 5). La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).

• REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ISTITUTO

1. Gli alunni devono assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli alunni devono presentarsi a scuola con i libri, i quaderni e tutto l'occorrente per le attività programmate.
3. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutta la comunità scolastica.
4. Ripetuti ritardi o assenze non adeguatamente giustificate verranno segnalate al Dirigente scolastico che provvederà ad avvertire la famiglia.
5. Eccessivi ritardi non giustificati costituiscono elemento di rilievo disciplinare che incide sulla valutazione del comportamento.

6. Gli alunni devono avere cura dei locali, degli arredi e dei sussidi didattici, che sono patrimonio di tutta la comunità. Ogni alunno è tenuto al risarcimento dei danni arrecati per sua colpa. Nel caso fosse impossibile identificare un responsabile certo, il risarcimento sarà effettuato in parti uguali dagli alunni che hanno usufruito degli spazi e dei servizi danneggiati. Per i danni causati anche accidentalmente ad oggetti di proprietà di altri compagni, gli insegnanti inviteranno la famiglia interessata al risarcimento.

7. La Scuola non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi, come anche dello smarrimento di valori da parte degli alunni.

8. In caso di mancata osservanza delle elementari norme di pulizia e rispetto dell'ambiente (aule, laboratori, palestre, spogliatoi), gli alunni responsabili, dopo essere stati formalmente ammoniti, saranno tenuti a provvedere immediatamente alla pulizia e al riordino dei locali.

9. In occasione della refezione scolastica, gli alunni devono tenere un comportamento controllato e rispettoso.

10. In occasione di visite d'istruzione e uscite didattiche in genere, gli alunni devono tenere anche fuori della scuola condotta irreprensibile verso tutti.

• SANZIONI 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.

In caso di comportamenti sanzionabili degli alunni i docenti provvederanno a:

- a. effettuare un richiamo verbale personale per lievi infrazioni;
- b. apporre una nota sul REL, se la mancanza non è grave;
- c. apporre una nota sul REL se la mancanza è grave e reiterata; in caso di mancanze molto gravi o se le sanzioni indicate in precedenza non hanno sortito effetto, si provvederà ad applicare le seguenti misure:
- d. ammonizione da parte del Rettore;
- e. in caso di ammonizione da parte del Dirigente, si provvederà subito a convocare i genitori;
- f. se tutte le misure indicate sopra non sono riuscite a responsabilizzare l'alunno, il D.S. convocherà un consiglio di Classe Straordinario per applicare un provvedimento disciplinare sospensivo;

Tutte le sanzioni disciplinari suddette possono determinare un progressivo e graduale abbassamento del voto di condotta in sede di scrutinio trimestrale e pentamestrale, e possono altresì comportare la mancata partecipazione alle uscite e visite d'istruzione destinate agli allievi della classe di appartenenza.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'NEL PROGETTO EDUCATIVO

La Scuola è luogo di vita comune e di formazione, per cui è indispensabile un clima di serena collaborazione e reciproco rispetto.

Gli alunni, i genitori, gli insegnanti e tutto il personale che opera nella scuola, sono componenti essenziali di un sistema che deve operare in sinergia per potenziare la propria azione educativa e per costruire, insieme, un ambiente positivo attento ai bisogni di ognuno.

I DOCENTI, al fine di garantire il diritto allo studio, SI IMPEGNANO A:

- Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante
- Favorire momenti d'ascolto e di dialogo
- Incoraggiare il processo di formazione di ciascuno e promuovere l'autostima, in particolare nei confronti degli alunni in difficoltà
- Favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà, educando gli allievi a superare qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione
- Promuovere le motivazioni all'apprendere
- Rispettare gli alunni, i loro tempi ed i loro ritmi di apprendimento
- Far acquisire agli allievi una graduale consapevolezza dei propri punti di forza e dei propri limiti

- Esplicitare agli alunni gli obiettivi delle attività da svolgere
- Esplicitare agli alunni i criteri di valutazione delle verifiche orali e scritte e comunicarne con chiarezza i risultati
- Favorire l'acquisizione ed il potenziamento di competenze che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale
- Favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al proprio futuro scolastico
- Concordare, nel Consiglio di Classe, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare il carico di lavoro degli alunni
- Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare ricercando ogni possibile collaborazione tra Scuola e Famiglia
- Operare in modo collegiale con i colleghi nei diversi momenti di progettazione, verifica e valutazione dei percorsi educativi e didattici

GLI ALUNNI DEVONO:

- Accettare, rispettare e aiutare gli altri, con particolare attenzione a chi sembra diverso da sé
- Usare un linguaggio consono all'ambiente scolastico
- Controllare i propri interventi verbali che possono risultare offensivi o, comunque, non ben accetti da chi li riceve, anche se pronunciati con intenzioni scherzose. Gli alunni devono mantenere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni, un comportamento rispettoso, consono ad una serena e corretta convivenza civile.
- Evitare comportamenti che possono compromettere la sicurezza propria o dei compagni, soprattutto nei momenti meno strutturati come l'intervallo e la pausa – pranzo. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato nelle aule, nei corridoi, al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, durante gli intervalli, all'ingresso e all'uscita da scuola. Nell'attesa dell'ingresso in classe, possono sostare nel cortile, mantenendo un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del suono della campanella all'interno dell'edificio scolastico. Solo con l'autorizzazione e sotto la responsabilità di un insegnante gli alunni possono entrare nei diversi locali scolastici, evitando di circolare liberamente negli ambienti estranei all'attività didattica in atto.
- Evitare comportamenti che possono danneggiare il materiale in dotazione della Scuola o oggetti di cui non sono proprietari. Devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto e rispettoso delle norme di pulizia e di igiene.

Le predette Norme sono utili indicazioni per un apprendimento attivo in quanto favoriscono il processo di crescita per imparare a diventare un cittadino autonomo e responsabile.

INDICAZIONI OPERATIVE. GLI ALUNNI DEVONO:

- Presentarsi a scuola puntuali.

Devono sempre giustificare gli eventuali ritardi.

- Presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso.

Devono evitare di indossare minigonne o calzoncini troppi corti, canottiere o magliette troppo scollate, cappellini, infradito...

- Frequentare regolarmente le lezioni ed evitare uscite anticipate.

Eventuali assenze ed uscite anticipate devono essere sistematicamente giustificate.

In caso di assenza, informarsi presso i compagni di classe e/o sul REL su quanto svolto nella giornata scolastica. Durante l'ora di lezione, per non interrompere l'attività scolastica, l'alunno dovrà evitare

di richiedere di uscire per recarsi ai servizi, se non per urgenze.

- Portare regolarmente i materiali didattici e il materiale di cancelleria necessario.

Devono portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni evinti dall'orario delle discipline e l'eventuale merenda.

Devono evitare pertanto di portare somme di denaro e oggetti di valore anche perché la

scuola non risponde di eventuali mancanze.

- Partecipare attivamente.

Chiedere chiarimenti quando non si sono capite spiegazioni e consegne, intervenendo in modo costruttivo e collaborativo.

Seguire le indicazioni di lavoro degli insegnanti.

Impegnarsi in modo costante.

Chiedere una giustificazione scritta ai genitori da presentare all'insegnante se, per una valida ragione, non si sono rispettati i tempi per l'esecuzione di compiti assegnati.

I genitori o i delegati legittimati sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei bambini e pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale importante compito. Il rispetto dei succitati principi favorisce la proficua collaborazione SCUOLA-FAMIGLIA.

AI GENITORI E' RICHIESTO DI:

- Rispettare le scelte educative e didattiche dei docenti, chiedendo se in disappunto, eventualmente, di discuterle in un colloquio fra adulti. La Scuola si attende dai genitori che la trasmissione ai propri figli del convincimento che l'Istituzione è di fondamentale importanza per costruire la loro formazione culturale e professionale futura. E' indispensabile che i genitori stabiliscano rapporti sereni e di scambievole fiducia con i docenti, collaborando attraverso un fattivo, rispettoso e costruttivo sostegno.

- Collaborare con la Scuola a far maturare nel/la proprio/a figlio/a atteggiamenti di rispetto e di solidarietà nei confronti dell'altro, soprattutto se l'altro è percepito come diverso da sé

- Controllare quotidianamente il REL.

- Rispettare le regole fissate dall' Istituzione scolastica.

Solo in caso di necessità i genitori formulano una richiesta scritta e vengono a prendere il/la figlio/a. Nell'impossibilità di recarsi personalmente è ammessa la delega scritta ad un'altra persona, purché maggiorenne e munita di documento di riconoscimento.

- Partecipare ai colloqui individuali con gli insegnanti per verificare la crescita culturale e personale del/la figlio/a ed, eventualmente, concordare le strategie più utili per rendere più efficace il suo processo di apprendimento e di maturazione personale.

I genitori possono incontrare individualmente i docenti sia negli incontri istituzionali che nel primo mercoledì di ogni inizio mese, previa richiesta, dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

- Collaborare con la Scuola controllando che l'alunno si impegni sistematicamente secondo le indicazioni fornite dai docenti.

AVVERTENZE

1. Gli alunni che subiscono incidenti a scuola e che si recano presso una struttura sanitaria, devono portare il referto medico al più presto in segreteria (non oltre il 3° giorno dall'evento).
2. Gli alunni che per un giustificato motivo sanno che arriveranno in ritardo, devono far pervenire la loro volontà di partecipare alla mensa possibilmente entro le ore 10.00.
3. Per eventuali comunicazioni alle famiglie deve essere usato esclusivamente il telefono della Scuola.