

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALUNNI, DOCENTI, PERSONALE A.T.A

La condivisione di regole comuni è alla base di ogni società civile.

*Il rispetto delle regole qualifica una scuola rendendola
l'ambiente educativo per eccellenza.*

Approvazione del Consiglio d'Istituto del 26.10.2007

Indice

1. Partecipazione -Orario di entrata e di uscita - Disciplina dei ritardi e delle uscite anticipate	<i>pag 3</i>
2. Gestione dell'intervallo	<i>pag 6</i>
3. Sorveglianza	<i>pag 7</i>
4. Assenze – Permessi brevi – Giustificazioni	<i>pag 7</i>
5. Comunicazioni e rapporti Scuola-Famiglia	<i>pag 8</i>
6. Accesso ai documenti scolastici	<i>pag 9</i>
7. Mancanze disciplinari – Sanzioni disciplinari	<i>pag 9</i>
8. Sussidi didattici – Mensa – Laboratori – Bagni – Palestra	<i>pag 14</i>
9. Viaggi d'istruzione – Visite guidate – Autorizzazioni – Uscite didattiche e stampa foto	<i>pag 15</i>
10. Assemblee sindacali – Scioperi	<i>pag 16</i>
11. Raccolta di denaro	<i>pag 16</i>
12. Scheda informativa	<i>pag 16</i>
13. Malori – Infortuni	<i>pag 17</i>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALUNNI, DOCENTI, PERSONALE A.T.A.

NORME GENERALI

1. PARTECIPAZIONE - ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA - DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE

1. La partecipazione alle attività scolastiche curricolari ed extracurricolari è obbligatoria per tutti gli allievi e le allieve dell'Istituto, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.
2. Si raccomanda la frequenza regolare e continua degli alunni come esperienza necessaria per una proficua ed ottimale attività educativa che si collega allo sviluppo del piano didattico redatto dai docenti.
3. E' fatto obbligo a tutti gli operatori della scuola e agli studenti di rispettare gli orari di lavoro e l'orario di entrata per non creare intralcio alle attività avviate.

I docenti di ogni ordine di scuola devono trovarsi sul posto di lavoro alle ore 8:25 per ricevere gli alunni all'ingresso e accompagnarli nelle aule.

Si tollererà, per situazioni eccezionali, il ritardo fino a 10 minuti, oltre il quale il docente sarà sostituito e dovrà in seguito recuperare un'ora di assenza. Il responsabile di plesso per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e il collaboratore vicario per la scuola secondaria di I grado, dopo ripetuti ritardi, sono invitati ad informare per iscritto il Dirigente scolastico.

4. Prima dell'orario di entrata, dopo l'orario di uscita e durante le ore di lezione, è severamente vietato agli alunni di intrattenersi nei corridoi e nei bagni o stazionare presso la postazione del collaboratore scolastico.

Nota

Ogni modifica all'orario ufficiale, debitamente motivata, dovrà essere concordata all'interno del gruppo di lavoro e comunicata in tempo utile per iscritto al Dirigente e ai responsabili di plesso.

SCUOLA DELL'INFANZIA

ORARIO DI ENTRATA

- L'orario di entrata dei 3 plessi va dalle 8:30 alle 9:30.
- I genitori sono tenuti ad accompagnare i bambini all'interno della scuola e ad affidarli al docente di turno.
- I bambini che usufruiscono del trasporto, verranno accompagnati all'interno dell'edificio e affidati all'insegnante in servizio dalla collaboratrice scolastica che si fermerà all'interno solo per il tempo strettamente indispensabile alla consegna dei bambini.

ORARIO DI USCITA

L'orario d'uscita dei plessi è così strutturato:

Pollica: ore 16:30 (periodo dicembre/gennaio ore 16:00)

San Mauro C.to: ore 16:30 (periodo dicembre/gennaio ore 16:00)

Acciaroli: ore 16:30 (il martedì ore 17:00 solo per i bambini di Pioppi).

- E' necessario che i bambini di 3 anni siano tutti autosufficienti e in grado di controllare i bisogni fisiologici; per i casi particolari è necessaria la specifica comunicazione dei genitori ai docenti.
- Si consiglia di vestire i bambini in modo pratico, evitando cinture, bretelle e salopette che riducono notevolmente la loro autonomia. Inoltre, si richiede un grembiolino e, per il refettorio, una tovaglietta, un bavaglino e/o tovagliolino, un bicchiere di plastica, un asciugamano. E' opportuno che tutti gli indumenti siano contrassegnati da un segno di riconoscimento (iniziali - nome).
- Si consigliano i genitori di controllare giornalmente lo zainetto del bambino per essere costantemente informati di eventuali comunicazioni da parte della scuola.

La scuola mette a disposizione dei genitori o di chi ne fa le veci i numeri telefonici a cui far riferimento:

- Scuola dell'infanzia Pollica (Presidenza): 0974/901466
- Scuola dell'infanzia Acciaroli: 0974/904331
- Scuola dell'infanzia San Mauro C.to: 0974/903161 (Ufficio Comunale).

Nota

Si fa presente che, in seguito agli eventi sismici del 31/10/2002 e del 01/11/2002, la scuola di Acciaroli è ospitata nell'edificio di proprietà delle Suore Francescane dei Sacri Cuori.

I genitori non devono varcare con le macchine il cancello della scuola in orario di entrata e di uscita, se non in casi eccezionali.

SCUOLA PRIMARIA

ORARIO DI ENTRATA

Gli alunni di Pollica, S.Mauro e Acciaroli devono rispettare l'orario d'entrata previsto per le ore 8:30.

Coloro che arrivano con lo scuolabus alle ore 8:00 sono sorvegliati dai collaboratori scolastici nell'atrio, fino all'arrivo dei docenti.

Alle ore 8:30 le lezioni hanno inizio regolarmente e alle ore 8:40 il portone d'ingresso sarà chiuso.

ORARIO DI USCITA

L'orario d'uscita dei plessi è così strutturato:

Pollica: ore 13:00, fatta eccezione per i 2 giorni del tempo pieno in cui gli allievi usciranno alle ore 17:00. Nel periodo compreso tra dicembre e gennaio, l'uscita sarà anticipata alle ore 16:30.

Acciaroli: ore 13:00, fatta eccezione per il giorno del tempo prolungato in cui gli alunni usciranno alle 17:00.

San Mauro C.to: ore 13,00, fatta eccezione per i 2 giorni del tempo pieno in cui gli allievi usciranno alle ore 17:00.

Nota

Si fa presente che, in seguito agli eventi sismici del 31/10/2002 e del 01/11/2002, la scuola di Acciaroli è ospitata nell'edificio di proprietà delle Suore Francescane dei Sacri Cuori.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ORARIO DI ENTRATA

Gli alunni devono rispettare l'orario di entrata previsto per le ore 8:30.

Per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto, sarà previsto, su richiesta scritta dei genitori, un'attività di accoglienza da parte dei docenti, secondo un progetto opportunamente inserito nel POF.

Alle ore 8:35 le lezioni hanno inizio regolarmente e alle ore 8:40 il portone d'ingresso sarà chiuso.

ORARIO DI USCITA

Le lezioni hanno termine alle ore 13:30 nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato, mentre nei giorni di tempo prolungato (martedì e giovedì) le lezioni hanno termine alle ore 16:30

DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE

RITARDI

Eventuali alunni ritardatari, se soli, saranno fermati dal collaboratore scolastico addetto a compiti di custodia e accompagnati in aula; il docente di turno annoterà il ritardo sul registro di classe. Eventuali ritardi ripetuti e non giustificati saranno segnalati per iscritto dal Dirigente alla famiglia.

Qualora tali ritardi dovessero persistere, il Dirigente scolastico potrà considerare tale comportamento come negligenza abituale e, quindi, attivare una sanzione disciplinare.

USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate sono consentite solo in casi eccezionali. Gli alunni saranno prelevati dai genitori o da persone autorizzate dalle famiglie che dovranno compilare e firmare un apposito modello predisposto dalla scuola. Uscite anticipate ripetute saranno segnalate al Dirigente scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti.

2. GESTIONE DELL'INTERVALLO

1. Durante l'intervallo gli alunni consumeranno la merenda nell'aula, senza imbrattare i banchi e i pavimenti e senza lasciare in giro residui alimentari e cartacce, utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'insegnante in servizio nella classe ne controllerà il corretto svolgimento.
2. Per la merenda, e' severamente proibito utilizzare contenitori di vetro o di metallo che possono costituire un pericolo.
3. Nelle giornate di sole, soprattutto per la scuola primaria, a discrezione dei docenti si potranno utilizzare eventuali spazi all'aperto.
4. Durante l'intervallo, i collaboratori scolastici vigileranno sul corretto accesso ai servizi igienici.

Nell'orario delle attività scolastiche, è prevista una pausa di 15 minuti:

SCUOLA PRIMARIA

Pollica e S.Mauro: 10:30-10:45 circa

Acciaroli: 11:00-11:15circa

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Pollica: 10:25-10:40

3. SORVEGLIANZA

1. I docenti ed i collaboratori scolastici sono addetti, tra le altre funzioni, alla vigilanza degli allievi, dall'ingresso fino all'uscita dall'edificio scolastico al termine dell'attività didattica.
2. Nelle scuole in cui siano presenti una o più rampe di scale, i docenti devono essere coadiuvati dai collaboratori scolastici quando i gruppi di allievi si serviranno delle stesse.
3. La vigilanza degli alunni durante l'orario di attività compete al docente in servizio fino al cambio con altri docenti. Gli insegnanti dovranno effettuare il cambio di sezione/classe e/o l'ingresso in servizio con la massima celerità possibile: in casi eccezionali, qualora il cambio non si effettui in tempi ragionevoli (5 minuti max), si chiederà al collaboratore scolastico di vigilare provvisoriamente in attesa della sostituzione.
4. Per la scuola dell'infanzia, il collaboratore scolastico è tenuto alla sorveglianza dove c'è una sola sezione; sarà coadiuvato dall'insegnante nelle scuole in cui ci siano due sezioni.
5. Al termine delle lezioni, i docenti dovranno accompagnare gli alunni fino all'uscita o fino al luogo di raccolta dello scuolabus e affidati al personale addetto.

4. ASSENZE – PERMESSI BREVI – GIUSTIFICAZIONI

1. L'alunno che si assenta deve presentare la giustificazione dell'assenza, scritta sul diario o su un foglio, il giorno stesso in cui riprende la frequenza.

2. Qualora l'assenza per malattia si protragga per 5 giorni e oltre, al rientro l'alunno dovrà presentare, oltre alla giustificazione, anche un certificato medico attestante che può riprendere la frequenza perché clinicamente guarito.
3. Gli alunni della scuola secondaria di I grado dovranno possedere un apposito libretto delle assenze che un genitore provvederà a ritirare presso gli Uffici di segreteria e sul quale dovrà depositare anche la firma, insieme a quella di un eventuale familiare delegato. La giustificazione delle assenze è fatta, alla prima ora, dal docente in servizio nella classe che firmerà sul libretto la giustifica ed annoterà ogni volta sul giornale di classe i nominativi degli assenti che hanno giustificato e di quelli che hanno dimenticato di farlo. Se tale dimenticanza si protrae per tre giorni, si provvederà ad avvisare la famiglia.
4. Il coordinatore di classe o il responsabile di plesso, qualora riscontri il verificarsi di assenze brevi e ripetute, provvederà a convocare la famiglia per chiarimenti.
5. L'assenza di qualsiasi docente dovrà essere comunicata in segreteria entro le ore 8:15 per poter provvedere alla sostituzione. Ciò vale anche per gli insegnanti del secondo turno, fatti salvi i casi di urgenza e non prevedibili.
6. Eventuali permessi brevi dei docenti di ogni ordine e grado dovranno essere autorizzati dal collaboratore vicario per i docenti della scuola secondaria di I grado e dal responsabile di plesso per la scuola primaria, affinché si possa provvedere tempestivamente alla sostituzione.
7. I permessi brevi non possono superare le 18 ore annue per i docenti della scuola secondaria di I grado, le 24 ore annue per i docenti di scuola primaria e le 25 ore annue per i docenti di scuola dell'infanzia; inoltre, non devono superare la metà delle ore di servizio del docente nel giorno in cui se ne usufruisce e vanno recuperati entro il mese successivo. Solo in casi eccezionali, anche oltre il mese.
8. Gli insegnanti dovranno collaborare col Dirigente scolastico per il buon funzionamento della scuola, sostituire i colleghi assenti ogni volta che sia richiesto e adoperarsi per svolgere, in tali ore, un'attività didattica. Inoltre, si ricorda che le ore di disposizione/compresenza costituiscono servizio a tutti gli effetti e devono essere utilizzate per supplenza quando sia necessario, anche anticipandole se il servizio lo richiede, per recuperarle in un momento successivo, compatibilmente con le esigenze degli alunni.

5. COMUNICAZIONI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

1. La necessità di conferire per chiarimenti, informazioni e altro con docenti, responsabili o referenti, dovrà essere soddisfatta preferibilmente in luoghi e momenti che non interferiscano con l'attività didattica.

2. Ai colloqui con i genitori verranno dedicati incontri periodici. Ciascun docente prevedrà nel suo orario settimanale un'ora per il ricevimento dei genitori che sarà comunicato per iscritto all'inizio dell'anno.
3. Ogni comunicazione scuola-famiglia deve essere firmata dai genitori per presa visione.
4. Per qualsiasi problematica relativa agli alunni, i docenti si metteranno in comunicazione con le famiglie con le quali, nel rispetto dei propri ruoli, si deve instaurare un efficace rapporto di collaborazione.
5. Nel mese di gennaio, per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado e per i genitori, la F. S. - Area 3 preposta e i docenti di classe attiveranno una serie di incontri per definire l'orientamento per il prosieguo degli studi e/o per attività di formazione professionale.

6. ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI

Si rimanda alla legge sul trattamento dei dati sensibili.

7. MANCANZE DISCIPLINARI – SANZIONI DISCIPLINARI (AI SENSI DEL DPR 294 DEL 24/6/1998)

COMUNICAZIONE E CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

(v. art. 2, comma 3)

La comunicazione e la conoscenza delle norme del Regolamento d'Istituto sono assicurate mediante:

- consegna di copia del Regolamento (su floppy) ai genitori all'atto dell'iscrizione dei figli
- affissione in ogni aula di un estratto del regolamento con le norme riguardanti gli alunni
- discussione e condivisione con i docenti in aula

DOVERI DEGLI ALUNNI (ovvero I DICHIOTTO COMANDAMENTI SCOLASTICI - v. art. 3)

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenendo un comportamento corretto e un rispetto anche formale nei riguardi del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni di classe.
2. Tutti gli alunni hanno pari dignità, senza distinzione di sesso, razza, religione, estrazione sociale o condizione economica. Nella diversità, ognuno di essi

- arricchisce il proprio mondo e allarga il proprio modo di pensare con la conoscenza di altri usi, costumi e civiltà.
3. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura perché ciò rappresenta un importante fattore di qualità della vita scolastica.
 4. Gli alunni sono tenuti a controllare ogni giorno il proprio zaino in modo da assicurarsi che contenga tutto l'occorrente per partecipare proficuamente alle lezioni e svolgere diligentemente i compiti assegnati dai docenti.
 5. Quando una scolaresca si sposta all'interno dell'edificio scolastico, deve seguire il docente ordinatamente e raggiungere in silenzio il luogo in cui dovrà svolgere l'attività.
 6. Se un alunno ritiene di aver subito un torto, è tenuto a segnalare l'episodio all'insegnante di turno che prenderà gli opportuni provvedimenti.
 7. E' vietato allontanarsi dall'aula durante le attività didattiche senza il permesso dell'insegnante; inoltre, durante il cambio dell'ora, nessun alunno dovrà uscire dall'aula.
 8. E' vietato vestire indecorosamente lasciando scoperta la pancia e in evidenza la biancheria intima.
 9. In classe e negli altri ambienti scolastici è severamente vietato l'utilizzo di cellulari, videotelefonni, di MMS ed altri apparecchi elettronici se non espressamente autorizzati dal docente per scopi didattici; essi possono essere custoditi spenti nello zaino. In caso di necessità di comunicare con la famiglia, l'alunno verrà accompagnato in segreteria dal collaboratore scolastico per usufruire del telefono della scuola. Ad ogni buon fine, per l'utilizzo dei cellulari, si rimanda alla nota n. 30 del 15/03/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione.
 10. Non è consentito agli alunni uscire dall'aula per recarsi in altri locali, fare fotocopie, chiedere materiale didattico in prestito o altro, se non accompagnati da un collaboratore scolastico.
 11. I servizi igienici possono essere usati durante l'intervallo o, in casi eccezionali, durante le ore di lezione, ma mai alla prima ora. Gli alunni vi si recheranno uno alla volta dopo aver chiesto il permesso al docente in servizio e rientreranno in aula nel più breve tempo possibile. I collaboratori scolastici sorveglieranno affinché i servizi vengano lasciati puliti e gli alunni non si attardino nei corridoi. Gli alunni che hanno la necessità di recarsi in bagno frequentemente saranno autorizzati a farlo dietro presentazione di certificato medico.
 12. E' doveroso rispettare le modalità di raccolta differenziata prevista in classe e in ogni locale della scuola, ascoltando le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.

13. E' fatto obbligo di indossare il grembiule durante le attività didattiche (scuola dell'infanzia e primaria).
14. In classe è vietato l'uso di chewing-gum (se non limitatamente al dopo pranzo) e durante la lezione non è consentito mangiare né bere.
15. E' fatto obbligo agli alunni di sistemare gli zaini sulla parete di fondo dell'aula in modo da non intralciare le vie di fuga o eventuali attività.
16. Un comportamento corretto, educato e rispettoso delle cose proprie e altrui dovrà essere tenuto anche e soprattutto in occasione di uscite all'esterno, visite didattiche, viaggi d'istruzione e manifestazioni varie.
17. E' severamente proibito portare a scuola giochi, oggetti vari e oggetti preziosi.
18. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza previste nel Piano di Sicurezza adottato dall'Istituto.

DISCIPLINA (v. art. 4)

Sono considerati **mancanze disciplinari** i seguenti comportamenti:

- assenze frequenti
- rifiuto di svolgere i compiti assegnati in classe o a casa o di portare il materiale didattico necessario allo svolgimento della lezione (penne, quaderni, libri, ecc.).
- comportamenti offensivi o comunque scorretti nei confronti delle persone (linguaggio verbale e gestuale, mancanza di senso del pudore, abbigliamento indecoroso, uso di chewing-gum in classe, bullismo, discriminazione razziale, religiosa e sociale)
- comportamenti scorretti nei riguardi delle cose (uso improprio, danneggiamento o sottrazione di attrezzature scolastiche, materiali, sussidi, arredi e strutture in genere)
- mancanza di cura per gli ambienti scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, mensa, palestra, ecc.)
- inosservanza delle norme del regolamento e delle norme di sicurezza

A seconda della gravità dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, si applicheranno le seguenti **sanzioni disciplinari**:

1. ammonimento verbale
2. svolgimento di consegne supplementari in classe o a casa
3. nota disciplinare con richiamo ufficiale da parte del Dirigente scolastico
4. convocazione dei genitori dopo la seconda nota disciplinare o dopo ripetute assenze

5. esclusione dai viaggi di istruzione e dalle visite guidate dopo la terza nota disciplinare
6. sequestro di cellulari, apparecchi elettronici e altri oggetti il cui uso non sia espressamente consentito, fino al loro ritiro da parte di un genitore o di chi ne fa le veci
7. esclusione dalle attività scolastiche per le quali non ci siano le necessarie garanzie di autocontrollo
8. risarcimento dei danni arrecati alle strutture e ripristino della loro funzionalità
9. sospensione dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza
10. sospensione dalla comunità scolastica senza frequenza

Tutte le sanzioni sopra indicate possono essere irrogate anche più volte nello stesso anno scolastico dai seguenti **organi competenti**:

- Docente in servizio.
- Dirigente scolastico
- Consiglio di classe
- Consiglio di Istituto
- Commissione di esame
- Organo di garanzia

A seconda della gravità dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le sanzioni verranno irrogate secondo i seguenti **procedimenti**:

- Il docente in servizio potrà irrogare le sanzioni 1, 2, 3, 6 e 7; inoltre, potrà richiedere per iscritto agli organi competenti l'irrogazione delle sanzioni 5, 8, 9 e 10. Il docente annoterà sul registro di classe la nota disciplinare irrogata all'alunno e lo farà accompagnare nell'ufficio del Dirigente scolastico per il richiamo ufficiale. Il provvedimento sarà firmato sia dal docente che dal Dirigente. Per l'irrogazione della sanzione 7, il docente ne darà comunicazione scritta e motivata al Dirigente scolastico, salvo i casi in cui tale provvedimento debba essere preso in tempi rapidi e non sia possibile inoltrare la comunicazione scritta. La sanzione 6 verrà adottata ogniqualvolta l'alunno viola le disposizioni previste per l'uso in classe di cellulari, apparecchi elettronici ed altri oggetti. Gli apparecchi sequestrati verranno consegnati al personale ATA in servizio e custoditi nell'ufficio del Dirigente fino al loro ritiro da parte di un genitore o di chi ne fa le veci. Il provvedimento verrà annotato sul registro di classe e firmato dal docente in servizio e dal Dirigente scolastico.
- Il Dirigente scolastico potrà irrogare le sanzioni 1, 2, 3, 6 e 7 secondo le stesse modalità previste per il docente in servizio. Inoltre, potrà irrogare la sanzione 8 comunicando per iscritto ai genitori dell'alunno responsabile della mancanza la dinamica dei fatti, l'entità del danno, le modalità adottate per il ripristino della

funzionalità delle strutture danneggiate e chiedendo eventualmente un risarcimento appropriato. Dopo la seconda nota disciplinare a carico dell'alunno responsabile di una mancanza, il Dirigente adotterà il provvedimento 4; dopo la terza nota disciplinare a carico dello stesso alunno, irrogherà la sanzione 5 dandone comunicazione scritta ai genitori dell'alunno e informandone il Consiglio di classe. Su richiesta di un docente o di altro organo competente, il Dirigente potrà irrogare la sanzione 9 applicandola per un periodo da 1 a 5 giorni, dandone comunicazione scritta ai genitori dell'alunno sanzionato e informandone il coordinatore di classe (o il Consiglio di classe). Il Dirigente, infine, potrà richiedere al Consiglio di classe l'irrogazione della sanzione 10.

- Il Consiglio di classe potrà irrogare le sanzioni 5, 7, 8 e 9 secondo le modalità sopra descritte. Inoltre, potrà irrogare la sanzione 10 su richiesta di un docente o del Dirigente scolastico. Il Consiglio di classe disporrà l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo variabile da 1 a 5 giorni consecutivi, specificando le date di inizio e di fine sospensione. Il Dirigente comunicherà per iscritto il provvedimento adottato ai genitori dell'alunno e li convocherà per un colloquio prima che la sanzione abbia inizio.
- Il Consiglio di Istituto potrà irrogare la sanzione 8 in casi particolarmente gravi o su segnalazione del Dirigente scolastico.
- La commissione di esame può irrogare le sanzioni 1, 6 e 8 secondo le modalità sopra descritte. Inoltre, può irrogare le seguenti sanzioni: allontanamento vigilato dall'aula; annullamento della prova svolta o in corso di svolgimento; allontanamento dalla scuola con accompagnamento da parte di un genitore o di chi ne fa le veci.
- Il personale ATA è tenuto a segnalare, verbalmente o per iscritto, ai docenti in servizio oppure al Dirigente, qualsiasi comportamento che configuri una mancanza disciplinare da parte degli alunni in modo da consentire l'attuazione delle procedure previste.

IMPUGNAZIONI (v. art.5, comma 2)

Contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti sopra citati, i genitori degli alunni oggetto di provvedimenti disciplinari possono presentare ricorso scritto all'organo scolastico di garanzia (OG) entro 15 giorni dalla data di comunicazione della loro irrogazione. L'OG è composto dal Dirigente scolastico e da 5 membri scelti dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti: 2 docenti, 2 genitori e 1 personale ATA. L'OG elegge il presidente al suo interno. Tutti i membri hanno diritto di voto nelle questioni sulle quali è chiamato a deliberare. Si asterranno dal voto i componenti che rappresentano una delle parti in causa o che hanno legami di parentela con una di esse. A parità di voti, prevale quello del presidente. Il presidente convoca l'OG entro 15

giorni dalla presentazione del ricorso e ne presiede la seduta. L'OG, esaminata la legittimità e le ragioni del ricorso, alla luce dei regolamenti vigenti, sentite le parti interessate, all'unanimità o a maggioranza accoglie o respinge il ricorso. Nel caso in cui il ricorso venga accolto, l'OG potrà:

- annullare la sanzione;
- sospenderla per un tempo determinato non superiore a 10 giorni;
- ridurla e sostituirla con un'altra sanzione;
- confermarla;
- correggerla nel caso non sia stata correttamente irrogata.

Le decisioni dell'OG sono inappellabili. Esse verranno comunicate per iscritto alle parti interessate e il verbale della seduta verrà affisso all'albo dell'Istituto. Ad ogni buon fine, si rimanda allo Statuto degli studenti e delle studentesse.

8. SUSSIDI DIDATTICI – MENSA - LABORATORI — BAGNI – PALESTRA

1. Tutti gli insegnanti dovranno avere particolare cura del materiale didattico, provvedendo a riconsegnarlo al collaboratore scolastico alla fine della lezione. Nel caso di difficoltà nell'uso di sussidi o attrezzature, bisogna richiedere l'intervento della persona competente e non permettere manipolazioni da parte degli alunni.
2. Il tempo scolastico dedicato alla mensa e alla pausa di mezza mattinata è da considerarsi a tutti gli effetti un momento educativo e formativo.
3. Durante il pasto, gli alunni avranno un comportamento corretto, manterranno la fila all'ingresso e all'uscita dai locali di refezione, si recheranno al tavolo loro assegnato e non dovranno alzarsi ne' allontanarsi prima dell'ora indicata. Sarà buona cosa mantenere per tutta la durata del pasto un tono pacato di conversazione con i compagni. Per evitare inconvenienti, dovrà essere adottata l'assegnazione fissa dei posti durante la mensa; si potrà procedere alla divisione di allievi particolarmente vivaci dalla classe di appartenenza e all'inserimento degli stessi in altri gruppi. Inoltre, essendo la mensa un momento educativo, gli alunni sono tenuti a mangiare ciò che viene proposto, senza capricci o rifiuti immotivati. Solo in caso di problemi giustificati da un certificato medico, l'alunno interessato potrà avere un trattamento diverso.
4. Gli insegnanti sono tenuti a consumare i pasti al tavolo con i propri alunni.
5. In caso di compleanni ed altre ricorrenze, si consiglia ai genitori di non mandare a scuola torte guarnite con farciture particolari che potrebbero provocare reazioni allergiche.

6. Per tutta la durata del pranzo, la vigilanza degli alunni sarà affidata agli insegnanti e ai collaboratori scolastici in servizio.
7. Per il laboratorio di informatica, si rimanda all'apposito regolamento interno ad ogni scuola.
8. Tutti i servizi igienici dell'Istituto, sia dei docenti che degli allievi, devono essere forniti di carta igienica, sapone liquido ed asciugamani di carta, al fine di garantire la maggiore igiene possibile. I collaboratori scolastici vigileranno affinché non si faccia un uso improprio di tali prodotti da parte degli allievi.
9. I docenti consentiranno ad un alunno per volta di recarsi ai servizi igienici negli orari stabiliti, mai alla prima ora.
10. Un comportamento di massima correttezza e serietà sarà tenuto in palestra, nel rispetto delle attrezzature e delle disposizioni del docente.

9. VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE - AUTORIZZAZIONI USCITE DIDATTICHE E STAMPA FOTO

1. All'inizio dell'anno scolastico, il genitore rilascerà un'unica autorizzazione che permetta di effettuare uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito dei comuni di San Mauro C.to, Pollica e Comuni limitrofi, in orario scolastico.
2. Nel rispetto della legge sul trattamento dei dati sensibili, i genitori all'inizio dell'anno autorizzeranno l'uso di immagini dei propri figli (foto, video,...) per scopi didattici, compilando un apposito modulo.
3. Per le visite guidate che si prolungano oltre l'orario scolastico e per i viaggi di istruzione, ogni volta si renderà necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori.
4. Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, il rapporto sarà di un docente ogni 10 alunni. In casi eccezionali, si può prevedere la presenza di ulteriori docenti senza oneri per la scuola e senza disagi per l'organizzazione del plesso.
5. E' severamente proibita la presenza dei genitori, ad eccezione degli alunni portatori di handicap o di alunni con problemi di salute. L'uso dei cellulari è disciplinato dalle disposizioni dei docenti accompagnatori.
6. Considerata l'esiguità del numero degli alunni delle varie classi e nell'ottica di un discorso unitario tra le scuole dello stesso ordine, si rende necessario, all'inizio dell'anno, formulare un piano di uscite che, da una parte coinvolga i tre plessi di scuola primaria e dall'altra le classi della scuola secondaria. Non sono da escludere viaggi comuni tra alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e classi della scuola secondaria.

10. ASSEMBLEE SINDACALI – SCIOPERI

1. Il C.C.N.L del personale della scuola consente la libertà di adesione alle assemblee sindacali durante l'orario di servizio. I genitori delle classi i cui insegnanti partecipano all'assemblea sono informati, tramite avviso sul diario, dell'eventuale uscita anticipata dei figli o dell'entrata posticipata. La firma del genitore sul diario costituisce autorizzazione all'uscita anticipata dalla scuola o giustificazione dell'entrata posticipata.
Nel caso siano indetti scioperi, la scuola ne dà comunicazione alla famiglia tramite avviso sul diario, cinque giorni prima.
2. Sulla base delle comunicazioni volontarie preventivamente rese dal personale scolastico, il Dirigente scolastico formula per ciascuna classe o plesso un orario sostitutivo che preveda un numero ridotto di ore o la sospensione dell'attività didattica nel caso di adesione totale per la scuola secondaria di I grado, mentre, per la scuola dell'infanzia e primaria, il Dirigente scolastico può precettare parte del personale docente per garantire il servizio pubblico, come prescritto dalla L.146/1990.
3. Gli alunni sono obbligati a frequentare le lezioni anche in caso di orario ridotto.

11. RACCOLTA DI DANARO

1. Qualunque raccolta di danaro fra gli alunni, nell'ambito della scuola, deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
2. E' vietata la raccolta di offerte da parte di persone, associazioni o enti estranei alla scuola, ad eccezione di quelli ufficialmente autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

12. SCHEDA INFORMATIVA

I coordinatori di classe e i responsabili di plesso sono tenuti a far compilare e/o ad aggiornare, per ciascun alunno, una scheda informativa sulla quale saranno riportati, con grafia leggibile, le seguenti annotazioni:

- nome e cognome dell'alunno;
- generalità dei genitori;
- domicilio degli stessi;
- recapito telefonico relativo al domicilio e ad altro posto dove i genitori possano essere reperibili durante l'orario scolastico;
- nome, indirizzo e recapito telefonico del medico di famiglia;
- eventuali allergie o controindicazioni a medicinali normalmente utilizzati in caso di primo soccorso;

- ogni altra informazione circa lo stato di salute dell'alunno che potrebbe risultare utile in caso di infortunio;
- i dati degli alunni saranno tutelati in base alla L.675/1996.

Le schede compilate e firmate dai genitori saranno depositate e custodite negli uffici di segreteria.

13. MALORI – INFORTUNI

1. In caso di malore di un alunno durante l'orario di lezione, si provvederà telefonicamente o tramite i collaboratori scolastici ad avvertire i genitori.
2. In caso di infortunio, si provvederà a chiamare il 118.
3. Eventuali incidenti dovranno essere immediatamente denunciati al Dirigente scolastico con rapporto scritto, come da apposito modello.
4. Per presentare denuncia all'assicurazione, i genitori devono consegnare a scuola, entro il secondo giorno dall'incidente, il certificato medico con prognosi che preveda più di tre giorni di assenza dalla scuola.

Nota

E' severamente vietata la somministrazione di farmaci e di medicinali agli alunni da parte del personale della scuola, ad eccezione dai casi previsti dall'eventuale piano sanitario.

È fatto obbligo ad alunni, docenti e personale ATA
di conoscere e rispettare il presente Regolamento.