

ISTITUTO COMPRENSIVO N.2

“ G. LOMBARDO RADICE - OVIDIO ”

VIALE P. TOGLIATTI s.n.c.

SULMONA (AQ)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

REVISIONATO NELL'A. S. 2017-2018

delibera Consiglio d' Istituto verbale n° 5 del 16 maggio 2018

ART. 1
ORARIO LEZIONI E ATTIVITÀ DIDATTICHE

SCUOLA PRIMARIA SULMONA	SCUOLA PRIMARIA BAGNATURO CAMPO DI GIOVE
<p>TEMPO NORMALE: - ingresso 8.25, uscita 13.30, Lunedì rientro obbligatorio: dalle ore 8:25, alle ore 16.30</p> <p>TEMPO PIENO: - ingresso ore 8.25, uscita ore 16.30</p> <p>l'attività ricreativa ha la durata di 15 minuti la pausa mensa di 30:00 minuti dopo-mensa: 30:00 minuti</p>	<p>TEMPO NORMALE: - Ingresso 8:25, uscita ore 13:30. Lunedì rientro obbligatorio: dalle ore 8:25 alle ore 16:30</p> <p>l'attività ricreativa ha la durata di 15:00 minuti. Plesso di Campo Di Giove: per la pausa mensa gli alunni tornano a casa e rientrano alle 14:30</p>
SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "OVIDIO"
<p>La scuola funziona per 5 giorni alla settimana escluso il sabato.</p> <p>- dalle ore 8:00 alle ore 16:00 per i plessi: "Celidonio", "Volpicelli"; : Don Antonio Di Nello" " G..Rodari "</p> <p>- dalle ore 8:15 alle ore 16:15 per il plesso: "Don Bosco"</p> <p>Dalle ore 8:30 alle ore 13:30 per il plesso "F.Di Paolo" di Campo di Giove</p>	<p>TEMPO NORMALE: dal lunedì al sabato - ingresso 8:20 inizio lezioni 8:25; termine lezioni 13:25</p> <p>TEMPO PROLUNGATO: dal lunedì al sabato - ingresso 8:20 inizio lezioni 8:25; termine lezioni 13:25; Martedì e Giovedì rientro pomeridiano: ore 13:25 - 14:25 pausa mensa; ore 14:25 inizio lezioni; 16:25 termine lezioni</p> <p>È prevista una pausa delle lezioni così determinata: 10:20/10:30 intervallo antimeridiano 14:00/14:25 dopo mensa</p> <p>- Non è consentito agli alunni, durante la ricreazione, uscire dalle aule e sostare nei corridoi; in tali momenti il personale ausiliario collabora con i docenti nell'azione di vigilanza</p>

ART. 2

VIGILANZA ALUNNI

- Gli alunni non devono essere mai lasciati senza sorveglianza; il docente che per giustificati motivi è costretto ad allontanarsi dalla classe, dovrà farsi sostituire da un collaboratore scolastico;
- Gli spostamenti interni nei laboratori e in palestra devono essere effettuati con ordine e in silenzio.
- Nel caso specifico della sede di Campo di Giove, poiché è presente un solo collaboratore che vigila sugli alunni dei due ordini di scuola (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia), collocate su due piani distinti, la presenza del suddetto si alternerà a seconda delle esigenze scolastiche, nonché all'ingresso e all'uscita degli alunni:
- I docenti sono tenuti alla puntuale osservanza dell'orario, devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; assicurano la vigilanza sugli alunni all'ingresso, durante la permanenza nella scuola e all'uscita;
- Al termine delle lezioni, l'insegnante in servizio all'ultima ora, 5 minuti prima, organizza l'uscita della scolaresca che deve disporsi secondo il piano preordinato dell'evacuazione, vigila attentamente la discesa di scalinate, ed accompagna i ragazzi fino al portone per la scuola secondaria/cancello scuola Primaria. I genitori attendono l'uscita dei propri figli, sostando all'esterno dell'edificio scolastico.
- La nota del MIUR, prot. n. 2379 del 12/12/2017, ha disciplinato l'uscita dalla scuola dei minori di anni 14 al termine delle lezioni. Si riporta di seguito il testo della nota richiamata:

Uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici – autorizzazione all'uscita autonoma

L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili, modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie", pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre u.s., ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". La norma prevede, inoltre che analoga autorizzazione possa essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni. Anche in questo caso, la norma prevede che detta autorizzazione esoneri dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche". Nel trasmettere in allegato il testo della norma richiamata, si invitano le SS.LL. a garantirne la massima diffusione tra le istituzioni scolastiche. Si segnala che la citata legge 172/2017 è entrata in vigore il 6 dicembre 2017. Pertanto, a decorrere da tale data, le autorizzazioni eventualmente rilasciate dai genitori, dai tutori e dagli affidatari dei minori di 14 anni alle istituzioni scolastiche avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, fermo restando la possibilità di revoca. Resta inteso che dette autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.

ART. 3 ASSICURAZIONE ALUNNI

È prevista una polizza assicurativa contro gli infortuni per gli alunni, previa delibera del Consiglio d'Istituto. I relativi oneri sono a carico delle famiglie per la Scuola Secondaria di I grado, per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia.

Infortuni e incidenti

- In caso di incidenti occorsi agli alunni durante le attività didattiche, il docente responsabile in quel momento della vigilanza, presta immediato soccorso e valuta la possibilità e necessità del trasporto al Pronto Soccorso, previa informazione al genitore quando è possibile;
- Il docente informa l'ufficio di Presidenza entro 24 ore dall'accaduto con una relazione
- dettagliata sulla dinamica dell'incidente, precisando ora, attività svolta e operatori presenti, testimonianze varie e qualsiasi elemento utile;
- Il genitore presenta con urgenza, direttamente all'Ufficio di Segreteria, la certificazione e l'eventuale referto del Pronto Soccorso, previsti per l'eventuale annotazione sul registro infortuni e per i successivi adempimenti di competenza.

ART. 4

RITARDI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO	SCUOLA DELL'INFANZIA
<ul style="list-style-type: none"> - Le assenze devono essere giustificate con l'utilizzo dell'apposito libretto di giustificazione da rinnovare annualmente; - L' alunno, che per particolari motivi arriva a scuola in ritardo, è ammesso in classe dal docente di turno; in caso di ritardo reiterato (massimo 8 ritardi per bimestre) il docente, in servizio alla prima ora, segnala al Dirigente scolastico il nominativo dell'alunno per la notifica alla famiglia, mediante l'apposita Cartolina "Comunicazioni al genitore "; - Relativamente alla Scuola Primaria, nel caso in cui, l'alunno anticipi l'uscita, il docente in servizio affiderà il minore al collaboratore scolastico, previa presentazione della richiesta di uscita da parte del genitore; - Nel caso in cui l'alunno debba anticipare l'uscita, il docente in servizio si accerterà che il minore sia affidato al genitore o a chi ne fa le veci, che rilascerà dichiarazione scritta e firmata da conservare nel registro di classe; - Per le assenze superiori a cinque giorni, per motivi di salute, dovrà essere richiesto il certificato medico; - Gli insegnanti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di assenze lunghe, 	<ul style="list-style-type: none"> - Il ritardo d'ingresso deve essere comunicato in tempo per essere giustificato. Nel caso in cui l'alunno debba anticipare l'uscita, il docente in servizio si accerterà che il minore sia affidato al genitore o a chi ne fa le veci, che rilascerà dichiarazione scritta o firmata da conservare nel registro di classe; - Qualora ci siano problemi familiari o personali che sistematicamente impediscano il rispetto dell'orario di ingresso a scuola, questo deve essere comunicato al Dirigente Scolastico che autorizza l'eventuale ingresso personalizzato; - Qualora vi sia la necessità di arrivare a scuola o uscire in orari diversi da quelli stabiliti, si è tenuti ad utilizzare gli appostiti moduli; - Per le assenze superiori a cinque giorni, per motivi di salute, dovrà essere richiesto il certificato medico; - Le assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere giustificate con dichiarazione della famiglia; - Gli insegnanti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di assenze lunghe, frequenti o sospette; - Dopo 30 giorni di assenze consecutive, senza giustificazione, l'insegnante comunica al

<p>frequenti o sospette;</p> <ul style="list-style-type: none"> - In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione; - Se il monte ore di assenza cumulate nell'arco dell'anno scolastico supera il 25% del monte ore complessivo, previsto per il corso di studi scelto al momento dell'iscrizione, l'alunno è tenuto a ripetere l'anno scolastico, fatta eccezione per i casi in cui sia prevista la deroga deliberata dal Collegio dei Docenti; - Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e il prescritto certificato medico. 	<p>Dirigente la mancata frequenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire attività motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e il prescritto certificato medico.
---	---

ART. 5

DIRITTO ALLA TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

- L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- I Capigruppo e i docenti Coordinatori dei Consigli di Classe si faranno carico di illustrare alla classe/sezione il POF, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Regolamento d'Istituto; recepiranno, inoltre, osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe/Interclasse, Sezione/Intersezione;
- I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione;
- La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
- Per gli alunni che frequentano il Tempo Pieno / prolungato non è prevista l'assegnazione dei compiti a casa (a parte qualche lettura) nei giorni di rientro, poiché permangono nella scuola fino alle ore 16:25/16:30 (tutti i giorni per la scuola primaria; martedì e giovedì per la scuola secondaria di I° grado); nella scuola primaria i compiti a casa saranno assegnati il venerdì per il lunedì successivo, nella scuola secondaria nei giorni in cui non è previsto il rientro.

ART. 6

COMPORAMENTO ALUNNI

- Gli alunni, opportunamente guidati, devono assumere comportamenti responsabili e rispettosi delle regole adottate sia nei confronti dei compagni, sia nei confronti degli insegnanti e di tutto il personale scolastico.
- Gli alunni devono aver rispetto degli arredi, attrezzature e sussidi didattici e della struttura edilizia in genere. In caso di non osservanza dei suddetti comportamenti, i docenti, e solo i docenti, prendono contatti diretti con le famiglie, adottando strategie comuni per la responsabilizzazione dell'alunno.

- Gli alunni non possono usare il cellulare ed altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, in quanto l'utilizzo dello stesso rappresenta un elemento di distrazione per chi lo usa, nonché una grave mancanza di rispetto per il docente. L'utilizzo reiterato dello stesso comporta infrazione disciplinare sanzionabile, secondo quanto stabilito al punto 7 dello Statuto degli studenti.
- Per altri comportamenti gravi, oggetto di eventuali sanzioni, si fa riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" di cui al D.P.R. n. 248 del 24.06.1998 e successive modificazioni.
- E' compito dei docenti, nell'ambito dell'azione educativa e formativa, educare e richiamare gli alunni a comportamenti corretti e rispettosi. In particolare per il divieto di utilizzo del cellulare da parte degli alunni, l'insegnante vigilerà sull'osservanza di tale divieto.
- Al cambio di insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule;
- Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità;
- Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possano dimostrarsi pericolosi (spingersi, salire e scendere le scale, ecc.); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- Si richiede, per lo svolgimento dell'attività motoria nella Scuola Primaria e secondaria di I grado, un abbigliamento adeguato (tuta e scarpe da ginnastica).

ART.7

NOTE DISCIPLINARI **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA**

- Gli insegnanti sono invitati a fare uso oculato delle note disciplinari. La nota deve indicare con chiarezza la mancanza commessa e deve seguire l'iter procedurale di cui allo Statuto predetto;
- I docenti di Scuola Primaria utilizzeranno il diario come mezzo di comunicazione per eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni, con firma di P.V;
- Non è assolutamente consentito lasciare gli alunni privi di sorveglianza fuori della porta dell'aula o affidarli al collaboratore scolastico in servizio. E'pericoloso ed illegittimo allontanare l'alunno dall'aula, sia perché tale provvedimento si traduce in omessa sorveglianza, sia perché si configura come azione diseducativa che non produce effetti;
- E' compito comunque del docente creare un clima relazionale disteso nella classe, saper gestire le dinamiche interpersonali del gruppo classe/sezione, instaurare un dialogo costruttivo con gli alunni per prevenire situazioni problematiche di disagio.

ART. 8

COLLABORATORE SCOLASTICO

Compiti d'ufficio e relazioni

- I collaboratori scolastici svolgono il servizio, salvo diverse disposizioni, nella scuola assegnata;
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- Nei rapporti con alunni, personale scolastico, genitori e pubblico i collaboratori scolastici devono:
 - o Dimostrare cordialità, disponibilità, riservatezza e rispetto per tutti, senza prevaricazione di ruoli e di competenze.
 - o Proporsi quali filtro, capace e positivo, tra comunità esterna e comunità scolastica fornendo indicazioni opportune nel rispetto delle direttive del Dirigente Scolastico, dei docenti e del D.S.G.A.

○

Adempimenti relativi alla mansione

I collaboratori scolastici adempiono a compiti di:

✓ **SORVEGLIANZA/ VIGILANZA**

vigilano gli alunni nei momenti di ingresso e uscita dalla scuola, durante la turnazione e la temporanea assenza dei docenti nelle classi/sezioni, durante l'utilizzo dei servizi igienici, l'uso dei laboratori e durante la mensa;

✓ **ASSISTENZA**

Igiene personale degli alunni, aiuto nei servizi igienici, pulizia dei bambini in caso di non controllo dei bisogni fisiologici (art.7), cura e gestione degli indumenti di cambio dei bambini della scuola dell'infanzia, aiuto durante la mensa e i momenti- merenda;

✓ **COLLABORAZIONE**

Supporto alle attività didattiche, incarichi all'interno e all'esterno della scuola, manutenzione-gestione di ambienti, attrezzi, strumenti e sussidi, allestimento di angoli didattici, supporto alle attività di segreteria;

✓ **PULIZIA**

Ambienti, materiali e servizi scolastici, manutenzione spazi all'aperto, fioriere, giochi.

ART. 9

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

SCUOLA PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO	SCUOLA DELL'INFANZIA
<ul style="list-style-type: none">- Le famiglie degli alunni sono informate, mediante comunicazione scritta, sul calendario degli incontri collegiali, su eventuali variazioni dell'orario scolastico o su eventuali e motivati provvedimenti di sospensione delle lezioni;- La comunicazione sarà annotata sul diario degli alunni e l'insegnante provvederà a controllare l'apposizione della firma del genitore, per presa visione;- I docenti, inoltre, avranno cura di trasmettere alle famiglie, con le stesse modalità, tutte le comunicazioni notificate loro dal Dirigente scolastico;- Nelle sedi distaccate, per qualsiasi informazione, problema o chiarimento, i genitori avranno come punto di riferimento il docente capogruppo della stessa;- Non è permesso ai genitori apportare delle annotazioni sui quaderni o sui libri scolastici. Le comunicazioni devono avvenire tramite il diario.- Non è consentito al docente ricevere i genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche. Nei casi di particolare urgenza l'insegnante può ricevere il genitore al termine delle lezioni, quando lo ritenga necessario;	<ul style="list-style-type: none">- Le famiglie degli alunni sono informate, mediante comunicazione scritta esposta all'albo dei genitori, su eventuali variazioni dell'orario scolastico o su eventuali e motivati provvedimenti di sospensione delle lezioni;- I docenti, inoltre, avranno cura di trasmettere alle famiglie, con le stesse modalità, tutte le comunicazioni notificate loro dal Dirigente Scolastico;- Non è consentito al docente ricevere i genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche. Nei casi di particolare urgenza l'insegnante può ricevere il genitore al termine delle lezioni, quando lo ritenga necessario.

<ul style="list-style-type: none"> - Relativamente alla Scuola Secondaria di I grado i docenti riceveranno i genitori nella prima e nella seconda settimana di ogni mese; - Relativamente alla Scuola Primaria è prevista un'ora per i colloqui con i genitori, nella giornata della programmazione settimanale - Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani tra le famiglie e gli insegnanti; - La scuola può proporre eventuali integrazioni di testi e materiale didattico strutturato, previa comunicazione al Dirigente scolastico, motivando la scelta adottata e sottoponendola ai genitori interessati. L'adesione da parte delle famiglie è libera e volontaria. 	
---	--

ASSEMBLEE

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione/classe e di intersezione/interclasse. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate con il Dirigente Scolastico

ASSEMBLEA DI SEZIONE (Scuola dell'Infanzia)

ASSEMBLEA DI CLASSE (Scuola Primaria e Secondaria di I grado)

- L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di sezione/classe;
- E' convocata dal Presidente con un preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - 1) dagli insegnanti; 2) da un quinto delle famiglie degli alunni;
- Il presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diffondere gli avvisi di convocazione, contenente l'ordine del giorno, alle famiglie;
- L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti;
- Dei lavori viene redatto un verbale e una copia viene inviata alla Presidenza;
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti;
- Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto;
- Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.
- L'assemblea di sezione/classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori se costituito, o se lo richiedono 100 genitori;
- Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'Albo d'Istituto. L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario di servizio; per il proprio funzionamento deve produrre un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI DELLA SCUOLA

- Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche;
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanali dei docenti.
- Relativamente alla Scuola Primaria, i genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici, nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti o per casi urgenti, previa richiesta di appuntamento .

ART.10 **MENSA**

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA DELL'INFANZIA
<p>- Gli alunni della Scuola Primaria che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori alle ore 13:25 e rientrare alle ore 14:25;</p> <p>- Gli alunni della Scuola Secondaria potranno uscire dalla scuola previa autorizzazione del genitore alle ore 13:25 e dovranno rientrare alle ore 14:25. L'istituzione scolastica consente agli alunni che arrivano in anticipo di sostare nel cortile della scuola, ma non potrà assicurare alcuna vigilanza, quindi, <u>la responsabilità resta dei genitori fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.</u></p> <p>- Anche l'attività mensa è da intendersi come momento educativo e formativo. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.</p> <p>- Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza-rinuncia mediante giustificazione scritta sul libretto personale</p>	<p>Orario di uscita e uscite intermedie in riferimento anche alla consumazione del pasto</p> <p>L'attività mensa è da intendersi come momento educativo e formativo.</p> <p>A seconda del plesso scolastico l'orario di uscita può variare annualmente.</p> <p>L'orario per il consumo del pasto a casa è dalle ore 12:15 alle ore 14:00.</p>

ART.11 **USO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI** (Scuola Primaria e Secondaria)

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature;
- Il responsabile del laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche;
- In caso di danni, manomissioni, furti, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a segnalare la situazione in Presidenza;
- L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura del responsabile.

ART. 12 **DIRITTO D'AUTORE**

- Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione dello stesso

ART. 13 **USO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA**

- L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti.

ART. 14 **UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE SPORTIVE**

- Il Dirigente Scolastico nomina, all'inizio dell'anno scolastico, uno o più docenti responsabili dell'area sportiva che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari;
- La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con scarpe da ginnastica.

ART.15 **USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE**

- Le attrezzature della scuola per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, computer, fax), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate dagli operatori scolastici per attività di esclusivo interesse della scuola;
- Per ottimizzare l'utilizzo della fotocopiatrice, i docenti dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici preposti;
- I collaboratori scolastici annoteranno nell'apposito registro, la data, la classe e il numero di fotocopie eseguite.

ART.16 **CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI E SEZIONI INIZIALI**

Per la formazione delle classi prime si terrà conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, previa acquisizione delle rispettive delibere.

ART.17 **VISITE GUIDATE E VIAGGI ISTRUZIONE**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in quanto esperienze d'apprendimento e di crescita di ciascun alunno, vanno programmate ed indicate nei documenti di progettazione e deliberate dal Collegio docenti, Consigli di classe/sezione e Consiglio d'Istituto.

Le uscite possono essere distinte in:

- Uscite/escursioni a piedi nel territorio nell'ambito dell'orario scolastico;
- Visite guidate durante l'orario scolastico;
- Viaggi d'Istruzione oltre l'orario scolastico per l'intera giornata;
- Viaggi d'istruzione della durata di più giorni.

I docenti dovranno rispettare le seguenti modalità:

- Per le uscite/escursioni a piedi nel territorio è sufficiente acquisire la dichiarazione di consenso firmata dai genitori, da conservare nel registro, previa comunicazione al Dirigente scolastico con congruo anticipo;
- Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione è necessario individuare i docenti accompagnatori (uno per ogni 15 alunni), un docente di sostegno (per uno o due alunni portatori di handicap) e un docente supplente; acquisire le dichiarazioni di consenso dei genitori, avere una copia dell'elenco degli alunni partecipanti;
- Relativamente alla Scuola Primaria, i viaggi di istruzione oltre l'orario scolastico per l'intera giornata, verranno effettuati nell'ambito della propria regione o nelle regioni limitrofe;
- Deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi della classe (gli alunni non partecipanti sono affidati, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, agli insegnanti delle classi parallele);
- Le quote di partecipazione di alunni e genitori non devono comportare oneri a carico della Scuola;
- La modulistica predisposta deve essere compilata almeno 30 gg. prima per le visite guidate e almeno 60 gg. prima per i viaggi d'istruzione per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari;
- Non è consentita la partecipazione dei genitori ai viaggi d'istruzione; soltanto per gli alunni disabili che necessitano di assistenza materiale, verrà consentito al genitore di accompagnare il figlio, previa integrazione della polizza assicurativa (solo per la primaria e la secondaria). Per la Scuola dell'Infanzia è consentita la partecipazione di almeno un genitore ai viaggi di istruzione.

ART.18 **ORGANI COLLEGIALI**

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

- L'atto di convocazione degli Organi Collegiali è disposto con un anticipo di 5 giorni rispetto alla data prevista; nel caso di riunioni d'urgenza la convocazione potrà essere fatta con un anticipo di almeno 24 ore e con il mezzo più rapido.

VALIDITA' DELLE SEDUTE

- La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

SURROGA DEI MEMBRI CESSATI

- Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.
- Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico;
- I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

DECADENZA.

- I Membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

DIMISSIONI

- I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto;
- L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni;
- Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

ART.19 **DOCENTI**

INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a 5 giorni, deve verificare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, prenderà contatti con la famiglia
- In caso di ritardo di un alunno occorre registrare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- In caso di uscita anticipata, il genitore dell'alunno dovrà fare richiesta scritta sull'apposito modello, controfirmato dal docente della classe. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
- Il docente non può lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe.
- Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sugli alunni.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che le aule utilizzate vengano lasciate in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- Durante le attività motorie gli alunni, accompagnati dal prof. di Ed. fisica, possono svolgere la pratica sportiva all'aperto, senza comunque uscire dallo spazio recintato.
- E' assolutamente vietato utilizzare la scala di emergenza per entrare o uscire dall'edificio scolastico.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione o al Dirigente Scolastico.
- Eventuali danni all'edificio scolastico o ai sussidi didattici devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. e risarciti dal responsabile.

- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lezione.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- Il ricorso al Dirigente scolastico per problemi di ordine disciplinare va contenuto, in quanto se da un lato ostacola il lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti; in certe occasioni, può costituire inoltre una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
- I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e depositati nei cassetti personali nell'aula riservata ai docenti.
- Gli insegnanti preposti alla vigilanza durante la mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e al rispetto di comportamenti corretti durante il pranzo.
- Per gli adempimenti previsti in materia di privacy dal D.L.vo n. 196/03 gli insegnanti in qualità di incaricati del trattamento di dati relativi ad alunni e genitori, nell'ambito delle funzioni previste dal profilo di appartenenza, si atterranno rigorosamente alle disposizioni contenute nei provvedimenti di nomina.

ART.20 **COMUNICAZIONI**

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, riviste, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche ..);
- E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali;
- La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo;
- Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

ART.21 **ACCESSO DEL PUBBLICO**

Accesso di estranei ai locali scolastici

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente;
- Non è consentito ad estranei, privi di autorizzazione del Dirigente Scolastico entrare nell'edificio scolastico;
- E' consentito avere libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale riservato all'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei predetti uffici;
- I tecnici dipendenti del Comune possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;

- I rappresentanti e agenti di commercio devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento unito all'autorizzazione del Dirigente Scolastico, è fatto assoluto divieto la commercializzazione di libri, diversi dal libro di testo, all'interno della scuola;
- Non è consentito l'accesso nei locali della scuola ai minori non accompagnati dai genitori. durante lo svolgimento delle assemblee degli organi collegiali e durante lo svolgimento degli incontri Scuola –Famiglia

Accesso ai mezzi nell'area scolastica

- E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile della scuola ai genitori o a chi ne fa le veci per gli alunni disabili o per particolari necessità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico
- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
D.P.R. 249 del 24/06/98 integrato e modificato con D.P.R. n°235/2007

ART. 1

I DIRITTI

L'ALLIEVO HA DIRITTO

- a. ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno;
- b. al riconoscimento e alla valorizzazione delle proprie potenzialità e risorse per poter operare scelte consapevoli nel futuro;
- c. alla conoscenza degli obiettivi e degli esiti del processo formativo per migliorare il livello di apprendimento;
- d. ad una valutazione trasparente e tempestiva che lo porti ad avere consapevolezza delle proprie possibilità e capacità;
- e. ad esercitare in forma autonoma il diritto di scelta tra le attività di ampliamento dell'offerta formativa;
- f. ad una scuola che garantisca un ambiente sereno e rassicurante, tale da favorire la crescita armonica e completa della personalità, in modo da prevenire e rimuovere situazioni di disagio e di svantaggio socio-culturale;
- g. al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

ART. 2

DOVERI

L'ALLIEVO DEVE:

- a. frequentare con regolarità e puntualità le lezioni e le attività didattiche;
- b. assolvere con assiduità e sistematicità agli impegni di studio;
- c. osservare un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale della scuola;
- d. usare un linguaggio consono all'ambiente scolastico che non rechi offesa alla dignità delle persone.
- e. portare il materiale didattico e le attrezzature necessarie;
- f. avere cura degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi didattici e della struttura edilizia in genere, in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico;
- g. osservare le regole della comunità scolastica e le disposizioni organizzative e di prevenzione dei rischi stabilite nel Piano di Sicurezza.

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

PREMESSA

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando i comportamenti “anomali” in una strategia di recupero o di re-inserimento nella comunità scolastica.

La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica; mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni di minore entità; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni di maggiore entità e/o di percorsi rieducativi personalizzati.

Le sanzioni vengono disposte sulla base della rilevanza dei fatti, della valutazione della loro gravità, secondo criteri di gradualità e proporzionalità.

Nessuna infrazione disciplinare commessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per fare in modo che l'alunno ne abbia consapevolezza e risulti, quindi, efficace. Per le infrazioni di cui ai punti da S5 a S15, in particolare, i genitori degli alunni interessati vengono convocati tramite comunicazione formale del Dirigente Scolastico, allo scopo di assistere il minore nell'esposizione delle proprie ragioni. Il Consiglio di classe si riunisce, previa convocazione del Dirigente Scolastico, per esaminare e valutare caso per caso le infrazioni rilevate e adottare eventuali sanzioni.

La convocazione dei genitori, ove prevista, è finalizzata a consolidare i rapporti tra la famiglia e l'istituzione scolastica e a condividere scelte e strategie di intervento, nell'ottica dell'alleanza educativa.

<u>Motivi per i quali può essere inflitta la sanzione</u>	<u>Natura e classificazione delle sanzioni</u>	<u>Modalità e autorità di irrogazione delle sanzioni</u>
<p>S1 Ritardi reiterati, ripetute assenze saltuarie e sistematiche o non giustificate.</p> <p>S2 Mancanza abitudinaria del materiale didattico.</p> <p>S3 Mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola.</p> <p>S4 Comportamenti di disturbo del clima di lavoro della classe e che ne compromettono il regolare svolgimento.</p>	<p>Da S1 a S4 :</p> <p>-Richiamo verbale individuale con o senza annotazione sul registro personale.</p> <p>- Attività da svolgere in classe.</p> <p>-Consegna da svolgere a casa.</p> <p>-Invito alla riflessione individuale sotto l'assistenza di un docente.</p> <p>-Ammonizione scritta sul diario dello studente per informare la famiglia.</p> <p>- Attività in favore della comunità scolastica: tutoraggio a favore di alunni in difficoltà di apprendimento; attività di riordino/catalogazione del materiale didattico.</p>	<p>Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.</p> <p>Docente che rileva l'infrazione ovvero il coordinatore su proposta del Consiglio di Classe.</p>
<p>S5 Uso del telefono cellulare durante le ore di lezione.</p> <p>S6 Linguaggio e/o atteggiamenti irrispettosi, offensivi e lesivi della dignità della persona, nei confronti dei compagni, dei docenti, dei collaboratori scolastici, del dirigente.</p>	<p>Da S 5 a S 8</p> <p>-Annotazione motivata sul registro di classe con notifica alla Presidenza.</p> <p>-Non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.</p>	<p>- Docente che rileva l'infrazione ovvero il coordinatore su proposta del Consiglio di Classe.</p> <p>- Consiglio di Classe secondo la procedura indicata in premessa.</p>

<p>S7 Atteggiamenti di derisione, di aggressione verbale /o fisica verso i compagni, reazioni incontrollabili percosse e danneggiamenti di oggetti personali e attrezzature e/o arredi scolastici.</p> <p>S8 Introduzione e uso di materiale improprio e pericoloso per l'incolumità propria e altrui</p>	<p>- sospensione fino a gg. 5 con o senza obbligo di frequenza a discrezione del consiglio di classe.</p>	
<p>S9 Gravi mancanze rispetto ai doveri scolastici di cui all' art. 2 del presente Statuto.</p> <p>S10 Uso improprio e reiterato del cellulare (registrazione audio e video, navigazione su siti a rischio e /o su siti non autorizzati dal docente)</p> <p>S11 Gravi fatti che turbano il regolare andamento della vita scolastica. Comportamento pericoloso per sé e per gli altri, comportamento lesivo dei diritti morali e materiali relativi a persone e/o cose)</p>	<p>Da S9 a S11</p> <p>- Sospensione con o senza obbligo di frequenza fino a 5 giorni, a discrezione del consiglio di classe.</p> <p>- Previa valutazione del consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.</p> <p>- Non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.</p>	<p>- Consiglio di Classe secondo la procedura indicata in premessa</p>
<p>S12 Gravi fatti e/o azioni intenzionali che turbano l'andamento della vita scolastica (atti violenti, lanci di oggetti, aggressioni fisiche con conseguenti lesioni a persone e cose)</p> <p>S13 Azioni penalmente rilevanti</p> <p>S14 Gravi violenze psicologiche verso gli altri</p> <p>S15 Oltraggio alle istituzioni civili, religiose e alle persone.</p>	<p>Da S12 a S15</p> <p>- Sospensione dalle lezioni fino a giorni 15.</p> <p>- Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni .</p> <p>- Non ammissione agli scrutini finali e all'esame di Stato per gli alunni della classe terza (qualora all'alunno sia stata irrogata una sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 gg.)</p>	<p>- Il consiglio di classe secondo la procedura sopra esposta.</p> <p>- Il Consiglio d'Istituto , ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.P.R. n. 249/98, così come modificato dal D.P.R. n. 235/2007</p> <p>- Il consiglio di classe secondo la procedura sopra esposta.</p>

ORGANO DI GARANZIA

REGOLAMENTO

L'organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, del D.P.R. n. 249/98, Statuto delle studentesse e degli studenti, così come modificato dall'art. n. 2 del D.P.R. n. 235/2007 è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

ART. 1

L'organo di garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da 2 docenti e due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, previa acquisizione delle disponibilità. Sono,

inoltre, nominati quattro supplenti, di cui: 2 per la componente docente, 2 per la componente genitori. I membri supplenti subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità nel caso in cui il soggetto faccia parte dell'Organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto sia parte in causa del provvedimento sanzionatorio.

La seduta è valida se è presente la metà dei membri.

L'Organo di garanzia dura in carica 3 anni.

ART. 2

L'organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 249/98 -Statuto delle Studentesse e degli studenti- e successive modifiche introdotte dal D.P.R. n. 235/2007, è chiamato ad esprimersi in merito ai ricorsi avanzati dai genitori degli allievi contro le sanzioni disciplinari.

ART. 3

Il ricorso deve essere prodotto entro e non oltre quindici giorni dalla notifica della irrogazione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia da uno dei genitori. L'istanza deve contenere una descrizione circostanziata dei fatti accaduti e le considerazioni ad essi inerenti.

Non sono prese in esame le parti o considerazioni che esulano dagli stessi.

ART.4

Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti e le testimonianze del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione e della famiglia. Il materiale reperito costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di garanzia.

ART. 5

Il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza e del materiale istruttorio, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo che dovrà esprimersi entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso medesimo.

ART. 6

L'organo di Garanzia assume decisioni, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche per i conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

ART. 7

L'Organo di Garanzia promuove, con finalità di prevenzione, ogni attività utile a migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti e favorire il dialogo e la convivenza serena.

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e mirano al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola e al miglioramento del senso di responsabilità dell'allievo; mirano, altresì, al recupero dello stesso alunno attraverso attività di natura socio-culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

La valutazione del comportamento scorretto dell'alunno deve essere del tutto autonoma ovvero non deve inficiare in alcun modo la valutazione del profitto.

Il funzionamento dell'Organo è ispirato, altresì, a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

ART. 8

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione ordinaria va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta, tranne per casi urgenti per i quali la convocazione può avvenire anche per le vie brevi.

ART. 9

Ciascuno dei componenti l'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dello stesso Organo e non può assumere

individualmente alcuna iniziativa né può servirsi del materiale raccolto senza in consenso dell'Organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo.

ART. 10

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, nella quale non è ammessa l'astensione e il cui esito sarà riportato nel verbale. L'espressione del voto è palese.

Si decide a maggioranza (metà + 1) e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalla legge sulla trasparenza e sulla privacy.

ART. 11

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni disciplinari e ispirate al principio di gradualità; tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso possono derivare, dando sempre la possibilità all'allievo di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica.

ART. 12

L'allontanamento dalla comunità scolastica avviene solo in caso di gravi o reiterate infrazioni.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore o pari a giorni 15 sono adottate dal consiglio di classe previa delibera all'unanimità dei componenti in seduta tecnica.

Durante tale periodo deve essere sollecitato un rapporto con l'alunno e la famiglia in modo da preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a giorni 15 e per quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato sono adottate dal Consiglio di Istituto previa delibera all'unanimità dei componenti.

Anche durante tale periodo, di intesa con la famiglia e, se necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

ART. 13

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato, che può produrre reclamo all'Organo di Garanzia Regionale, che decide in via definitiva.

COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA	
PRESIDENTE :Prof.ssa ANGELA CAPUTO DIRIGENTE SCOLASTICO	
COMPONENTE DOCENTE	COMPONENTE GENITORI
Prof.ssa Paola Di Nardo	Sig.ra Cercone Alessandra
Prof. Walter Del Monaco	Sig.ra D'Orazio Anna
MEMBRI SUPPLEMENTI- DOCENTI	MEMBRI SUPPLEMENTI- GENITORI
Prof.ssa Cianchetta Gianna	Sig.ra Mazzagatta Aida
Prof.ssa Vernacotola Maria Grazia	Sig. Iavarone Luca

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Caputo