



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. Giannone - E. De Amicis"
C.so Giannone, n°5 - Caserta



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SCUOLA DELL' INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

- 1 . Gli alunni vengono accompagnati e prelevati da un genitore o da un suo delegato.
- 2 . Tutti gli alunni vengono lasciati all' ingresso al collaboratore scolastico addetto all' Accoglienza.

Ai genitori degli alunni della scuola dell' infanzia e della classe prima della scuola primaria, sarà consentito di accompagnare i propri figli in aula solo nel primo mese di attività didattica per consentire un graduale inserimento. Trascorso tale termine sarà fatto assoluto divieto ai genitori di accedere alle classi.

SCUOLA SECONDARIA

SEZIONE ALUNNI

Modalità di entrata e di uscita

1. Gli alunni entreranno nell'edificio scolastico alle ore 07:55 attraverso il cortile interno.
2. L'accesso alle aule è consentito dalle ore 7:55 in poi
3. Le lezioni hanno inizio alle ore 08:00.
4. I cancelli interni saranno chiusi alle ore 8:10 e si potrà accedere dall'ingresso -uffici (vedi: assenze, ritardi, uscite anticipate - punto 6) previa autorizzazione dei genitori. In assenza di questa, gli alunni potranno entrare con riserva e giustificheranno il ritardo sul libretto entro il giorno successivo.
5. Gli alunni che abbiano utilizzato, per il tragitto casa / scuola, le biciclette, avranno l'obbligo di parcheggiarle nelle apposite rastrelliere, situate nei cortili interni
6. L'uscita dalle classi al termine dell'orario scolastico, avverrà secondo le modalità stabilite: 1° squillo della campanella (preparazione in classe); agli squilli successivi, le classi usciranno secondo l'ordine indicato di anno in anno e secondo le esigenze organizzative dell'anno scolastico in corso.

7. Si esce dalla scuola attraverso il cortile interno

Assenze, ritardi, uscite anticipate , permessi, esoneri

1-Le assenze, compreso quelle delle attività aggiuntive pomeridiane, e i ritardi devono essere giustificati mediante l'apposito libretto che deve essere ritirato in Segreteria e firmato da un genitore.

2-La giustificica deve recare la firma del genitore che ha depositato la firma in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità (è quindi consigliabile che entrambi i genitori depositino la firma)

3-La giustificica deve essere presentata al docente che è in classe alla prima ora. Sono consentiti all'alunno, sprovvisto di giustificica, due giorni di tolleranza, dopo i quali si informerà l'ufficio di Presidenza.

Se il periodo di assenza eccede la durata di 5 giorni sarà obbligatorio esibire certificazione sanitaria, nel caso di assenze riferibili a motivi di salute; dichiarazione del genitore, nel caso di assenze riferibili a motivi di famiglia.

Il ritardo sarà ammesso solo in casi eccezionali: l'alunno ritardatario entrerà dall'ingresso - uffici, con la giustificica del ritardo compilata sull'apposito libretto. In assenza della giustificica gli alunni potranno entrare con riserva e giustificheranno il ritardo sul libretto entro il giorno successivo. Se il ritardo sarà superiore a 20 min. l'alunno attenderà fuori dall'aula, con il collaboratore scolastico, il termine della prima ora di lezione. Al suono della campanella sarà da quest'ultimo accompagnato in classe.

I ritardi sistematici non sono consentiti ; non saranno concesse autorizzazioni ai genitori nel caso di ritardi programmati , ma esclusivamente previa richiesta motivata e per casi circoscritti.

L'uscita anticipata sarà ammessa solo in casi eccezionali. L'alunno, che ne facesse richiesta per motivi di salute o per gravi motivi personali, dovrà essere prelevato da un suo genitore oppure da persona maggiorenne con delega e previa esibizione di un valido documento di riconoscimento, a seguito di autorizzazione del Dirigente scolastico o , in sua assenza, da uno dei collaboratori del Dirigente.

Si fa presente che tutte le uscite anticipate saranno computate sul monte ore annuo di assenze.

Richieste telefoniche di autorizzazioni ad uscite anticipate non saranno prese in considerazione.

Non è consentito l'uso di telefonini (che devono essere spenti durante le ore di lezione e riposti nelle cartelle) né per quanto sopra né per nessuna altra motivazione, altrimenti saranno requisiti e restituiti solo ai genitori .In caso di uso

improprio (foto, riprese, comunicazioni con l'esterno durante prove di verifica..) l'alunno sarà oggetto della sanzione prevista.

Per ragioni urgenti è consentito usufruire del telefono della scuola; l'inoltro della telefonata sarà registrata, con l'apposizione della firma dell'alunno chiamante.

Gli alunni che non possono svolgere attività fisica per giustificati motivi, debitamente comunicati dalla famiglia, devono ugualmente assistere alla lezione in palestra sotto sorveglianza del docente. Coloro che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni per un periodo di tempo prolungato, devono presentare domanda di esonero al Dirigente scolastico, allegando un certificato medico.

Uso dei servizi igienici

1. Per evitare sovraffollamento e confusione agli alunni è consentito l'uso dei servizi igienici a partire dalle ore 9.30 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni, fatta eccezione per i casi di comprovata necessità ed urgenza e previo permesso dei docenti, che li faranno uscire uno per volta.
2. Ciascuna classe adotterà un foglio – lista giornaliero, dove gli alunni che usciranno, segneranno il proprio nome.
3. Durante le ore di scienze motorie le classi utilizzeranno i servizi igienici ubicati nel cortile.
4. È vietato recarsi al bagno durante il cambio dell'ora e senza il permesso dei docenti.
5. I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine, come ciascuno desidera trovarli.
6. E' vietato imbrattare muri e porte dei servizi igienici

Regolamentazione pausa per la ricreazione

1. La pausa per la ricreazione dovrà essere svolta nella propria aula e in nessun caso è consentito vagare in spazi diversi.
2. La pausa per la ricreazione avverrà alle ore 10:00 e avrà la durata di 10 minuti.
3. La pausa per la ricreazione prevede la consumazione di snack in aula.

Regolamentazione spostamenti

1. Tutti gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto saranno eseguiti in rispettoso silenzio e gli alunni procederanno, per motivi di sicurezza, in fila indiana.
2. Non è consentito agli alunni spostarsi dalle proprie aule senza autorizzazione scritta del docente interessato (pass)
3. Non è consentito agli alunni di rientrare in classe da soli durante le lezioni in altri locali, ma essi devono essere sempre accompagnati o dal docente o dal personale ausiliario.

4. Non è consentito entrare nella sala dei professori senza adeguata autorizzazione.
5. Non è permesso girare per le classi alla ricerca di palloni o altro.
6. Nel caso di trasferimento solo parziale di alunni, questi vengono affidati al personale ausiliario mentre l'insegnante rimarrà in classe con i restanti alunni
7. Ogni e qualsiasi spostamento esterno, seppur trattandosi di esigenza del docente, deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dalla Presidenza e, preventivamente, autorizzato per iscritto dai genitori.

Utilizzo strutture e sussidi

Nell'utilizzare le aule, gli spazi esterni, i laboratori, le aule speciali, gli alunni devono osservare un comportamento serio, responsabile e improntato al rispetto di sé e degli altri,

1. delle strutture e dell'ambiente: le trasgressioni verranno annotate sui registri di classe e in casi particolari, sarà applicata la sanzione disciplinare prevista in osservanza della normativa vigente (art. 4,5,6 DPR 24 giugno 1998 n.249 e nota 31/07/08 al DPR 235 del 21/11/2007).
2. Le annotazioni sul diario di classe relative al comportamento possono essere effettuate anche dai docenti in sostituzione o di passaggio, in caso di momentanea assenza del docente di classe.
3. L'uso dei sussidi audiovisivi e didattici è solo ed esclusivamente competenza del docente o del suo sostituto a tale funzione preposto.
4. È tassativamente vietato utilizzare in maniera scorretta le strutture scolastiche.
5. È tassativamente vietato appropriarsi di materiale scolastico o danneggiarlo. Il danno arrecato a quanto sopra detto sarà stimato dal Dirigente scolastico e risarcito dalla famiglia; nei casi gravi sarà di competenza dell'Organo di garanzia determinare la sanzione, in riferimento a quanto stabilito dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola.

SEZIONE DOCENTI

1. Il docente, impegnato alla prima ora, dovrà trovarsi nell'aula alle ore 07:55 per accogliere gli alunni e garantirne la vigilanza.
2. Il docente è obbligato a comunicare eventuali assenze entro le ore 7.45 al Dirigente o a chi ne fa le veci.
3. È obbligo del docente rispettare l'orario di servizio.
4. Il docente in servizio alla prima ora controllerà le giustificazioni delle assenze degli alunni, segnalando eventuali incompletezze e irregolarità.

5. E' compito del docente valutare l'urgenza e consentire l'utilizzo dei servizi igienici a partire dalle ore 9.30 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni, previa apposizione della firma dell'alunno sul foglio giornaliero delle uscite.
6. Il docente, impegnato alla terza ora, consentirà agli alunni, alle ore 10:00 e fino alle ore 10.10, di consumare la colazione.
7. Il docente vigilerà assiduamente sullo svolgersi della ricreazione.
8. E' vietato allontanare per motivi disciplinari l'alunno dall'aula, tanto per motivi di sicurezza.
9. Durante le ore di lezione, la responsabilità della vigilanza è solo del personale docente impegnato in classe.
10. Al docente impegnato in classe è categoricamente vietato per qualsiasi motivo abbandonare l'aula, lasciando gli alunni incustoditi.
Qualora il docente, per qualsiasi ragione, debba allontanarsi dalla classe, potrà chiedere al personale ausiliario, impegnato nel corridoio dove è ubicata l'aula, la vigilanza della classe sino al suo rientro. A tal proposito si ricorda che il DPR n. 585/85 prevede quanto sopra esposto
11. Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera rapida, dopo aver garantito la vigilanza degli
alunni impegnando l'ausiliario
12. Se il docente è libero dal servizio, attende, comunque, il cambio da parte del collega subentrante che avrà cura di affrettarsi.
13. È compito del docente, durante gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto, far rispettare il silenzio e l'ordine.
14. Qualora il docente dovesse avvertire l'esigenza di spostamenti esterni per motivazioni didattiche, dovrà concordare lo spostamento con la Presidenza e da essa essere autorizzato.
15. Dovrà, inoltre, provvedere a preparare, distribuire, raccogliere e conservare le autorizzazioni delle famiglie.
16. Il docente ha cura di prenotare le aule speciali e di laboratorio, presso il docente responsabile
17. Il docente, in occasione di spostamenti all'esterno, autorizzati e comunicati alle famiglie, ha l'obbligo di vigilare fino all'orario preventivamente indicato come rientro.
18. Il docente di Scienze motorie accompagnerà gli alunni dalle classi in palestra e viceversa.
19. Al termine delle lezioni il docente accompagnerà gli alunni, in fila indiana, fino ai cancelli esterni dell'edificio, consapevole delle precise responsabilità previste dalla legge.

- Per il comportamento scorretto degli alunni il Consiglio di classe prenderà gli opportuni provvedimenti, previsti dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola.”.
20. Non è consentito l'uso dei telefonini in aula né durante le riunioni collegiali .
 21. E' vietato , altresì, caricarli in aula.
 22. E' vietato somministrare agli alunni farmaci.

SEZIONE ATA

1. Il collaboratore scolastico curerà l'ordine, la pulizia delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici affidati.
2. Il collaboratore scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, avrà cura di verificare che in ciascun aula siano presenti il registro di classe, il gesso e che le finestre siano chiuse.
3. Sarà cura del collaboratore scolastico, vigilare i servizi igienici per regolarne l'afflusso .
4. Sarà cura informare la Presidenza di eventuali atti di vandalismo o di infrazioni che lo studente possa commettere
5. Il collaboratore scolastico sorveglierà le aule le cui scolaresche si trovino momentaneamente fuori per altre attività scolastiche .
6. Il collaboratore scolastico provvederà alla vigilanza in occasione di:
 - a) momentanee assenze dell'insegnante, qualora debba allontanarsi dalla classe, previo avviso.
 - b) in caso di affido da parte del docente nel cambio dell'ora.

Oltre a quanto precisato, rientrano nei compiti dei collaboratori scolastici:

- a) la costante permanenza nelle aree di competenza a ciascuno assegnata dal Direttore SGA, in particolare al cambio dell'ora e nell'intervallo
- b) l'assistenza materiale agli alunni in caso di difficoltà;
- c) l'accompagnamento degli alunni presso gli uffici di Presidenza e di Segreteria;
- d) la segnalazione al Dirigente scolastico o ai collaboratori di atti di indisciplina e/o di insubordinazione da parte degli alunni se si verificano al di fuori delle aule o nelle aule nei momenti ad essi affidati;
- e) il riscontro all'invito dei docenti per il prelievo di sussidi didattici, di materiale di cancelleria e di quanto altro possa servire all'attività didattica in classe

SEZIONE GENITORI

1. Non è consentito ai genitori degli alunni sollecitare udienze durante le ore di lezione dei docenti.
2. In casi particolari, i genitori vengono convocati e ricevuti dal docente o dal Consiglio di classe che ne ravvisa la necessità, previa comunicazione protocollata, che va a costituire documento di supporto alla valutazione.
3. Sarà cura dei genitori controllare che i figli siano provvisti del materiale scolastico del giorno (libri, quaderni, attrezzi da disegno o tecnologia ecc.) considerato anche il divieto di recapitare il suddetto materiale durante le ore di lezione.
4. Sarà cura dei genitori ritirare il libretto delle giustificazioni in segreteria ed deporre la firma. Si fa presente che la giustificazione deve recare la firma del genitore che ha depositato la firma in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità (è quindi consigliabile che entrambi i genitori depositino la firma)
5. Sarà cura dei genitori giustificare con regolarità le assenze e controllare che la giustificazione firmata sia in cartella.
6. Sarà cura dei genitori controllare le annotazioni sul diario e le comunicazioni della scuola leggendole e firmandole tempestivamente
7. Sarà cura dei genitori sollecitare i propri figli a giungere in orario a scuola, per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica della prima ora.
8. Per richiesta di informazioni o per altre necessità i genitori devono rivolgersi al personale in servizio all'atrio d'ingresso e, in nessun caso accedere ai corridoi e/o alle aule.

Regolamentazione servizi di comunicazione e informazione

La disponibilità e la professionalità di tutti gli operatori e l'informatizzazione dei servizi di segreteria costituiscono gli elementi caratterizzanti i servizi amministrativi della scuola.

1. Il Dirigente scolastico, prof.ssa Maria Bianco, riceve il pubblico previo appuntamento telefonico.
2. E', inoltre, a disposizione dei genitori il sito della Scuola www.scuolagiannone.it per informazioni , avvisi ecc...
3. La Segreteria è aperta al pubblico dalle ore 10:00 alle ore 12:00.
4. L'impossibilità di assicurare per qualsiasi motivo il normale orario delle lezioni per scioperi e/o assemblee del personale durante l'orario scolastico o per situazioni igieniche o logistiche, sarà comunicata tempestivamente alle famiglie con il tramite dello studente con annotazione scritta sul diario.

5. Per ogni manifestazione (didattica, sportiva ecc.) da realizzare all'esterno della struttura scolastica, sarà data comunicazione alle famiglie con il tramite dello studente, con annotazione scritta sul diario. Tale annotazione conterrà il motivo della trasferta, la località di svolgimento dell'attività, l'orario del rientro e/o il plesso scolastico o in siti precisati e sempre con la vigilanza del personale docente fino all'ora indicata per il rientro.
6. Durante l'anno scolastico si effettueranno n° 2 incontri pomeridiani scuola-famiglia .
7. Nei mesi, poi, di febbraio e di giugno, le famiglie riceveranno, scheda di valutazione quadrimestrale .In casi particolari, urgenti e in qualsiasi periodo dell'anno le famiglie riceveranno cartolina imbustata e protocollata con l'indicazione della motivazione o scheda informativa.
8. Nella 2° e 3° settimana di ogni mese i docenti metteranno un'ora a disposizione per colloqui con le famiglie; il calendario verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
9. Per situazioni particolari, i docenti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario previsto.
10. Sarà fissato un calendario di massima dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, degli scrutini finali che favorisca e garantisca, nei limiti del possibile, la presenza di tutti i docenti componenti i Consigli ed il Collegio.
11. La scuola rimane aperta, in alcuni periodi dell'anno, per attività aggiuntive, secondo la libera scelta dell'alunno nelle giornate del martedì e giovedì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00, secondo il calendario comunicato agli alunni.
12. Saranno organizzati per le classi terze corsi di recupero per le abilità di base in due periodi dell'anno, da stabilire.
13. È possibile visionare il POF ed i progetti ad essi relativi presso l'Ufficio di Segreteria.
14. Un opuscolo, contenente le linee essenziali del POF, sarà distribuito agli alunni delle classi quinte elementari nel periodo precedente le iscrizioni

SCUOLA SECONDARIA

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI ARTT. 4 - 5 - 6 - D.P.R. 24/6/1998 e

Nota 31/07/08 al DPR 235 del 21/11/07

1. INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Comportamenti sanzionabili

- 1 - mancanza di assiduità;
- 2 - disturbo della lezione
- 3 - disordine, chiasso nell'aula, nei corridoi, per le scale e in ogni altro locale della scuola
- 4 - uscita dall'aula senza permesso;
- 5 - ritardi in entrata
- 6 - uso del cellulare
- 7 - uso improprio del cellulare (foto, riprese, comunicazioni con l'esterno durante prove di verifica)

Sanzioni per i comportamenti sopra elencati

Per i casi 1 - 2 - 3 - 4:

a - occasionale

ammonizione verbale ed eventuale annotazione sul registro di classe in base alla gravità dell'infrazione

b - abituale

avviso ai genitori, segnalazione al Dirigente e convocazione del Consiglio di classe straordinario per eventuali provvedimenti.

Per il caso 5:

a - occasionale

annotazione sul registro di classe, giustificata scritta

b - abituale

avviso alla famiglia e al Dirigente, si richiede l'accompagnamento dei genitori dopo 4 ritardi ravvicinati segnalati in due settimane

Per il caso 6 :

In qualsiasi situazione, anche se per la prima volta, annotazione sul registro di classe, ritiro del telefonino che sarà consegnato solamente ai genitori o chi ne fa le veci - sospensione di 1 giorno dalle lezioni, esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione.

Per il caso 7 :

Ritiro del cellulare- sospensione per 15 o più giorni a seconda della gravità. Potrebbe essere contemplato, in casi estremamente gravi, anche l'allontanamento fino al termine delle lezioni. Esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione

Ripercussione sulla valutazione del comportamento

Personale preposto a comminare la punizione

Docente

Dirigente

Consiglio di classe

Consiglio d'Istituto (oltre 15 giorni)

Ente a cui ricorrere :

Organo di garanzia interno, per gli eventuali ricorsi e conferma della sanzione disciplinare, composto da :

1 docente designato dal Consiglio d'Istituto - 2 Genitori - Dirigente scolastico

Organo di garanzia regionale (per un'ulteriore fase di impugnazione) composto da :

Direttore Ufficio Scolastico regionale,tre Docenti,tre Genitori
Tempi : entro 15 giorni dalla comunicazione della sospensione

2.INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

Comportamenti sanzionabili

- 1 – portare oggetti pericolosi per sé e per gli altri;
- 2 – disattenzione alle misure di sicurezza;
- 3 – danneggiamento volontario del materiale di sicurezza presente nella Scuola;
- 4– uso di oggetti pericolosi, propri o non propri, portati indebitamente a Scuola;
- 5– uso improprio di attrezzi di lavoro

Sanzioni per i comportamenti sopra elencati

Per i casi 1 - 2

a – occasionale

ammonizione in classe, annotazione sul registro di classe

b – abituale

segnalazione al Dirigente, avviso ai genitori, sospensione per n°1 giorno dalle lezioni, in base alla gravità del comportamento, esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione.

Per i casi 3 - 4 - 5

sospensione per n° 3 o più giorni in base alla gravità del reato, senza frequenza, e riammissione solo se accompagnato –esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione

Ripercussione sulla valutazione del comportamento

Personale preposto a comminare la punizione

Docente

Dirigente

Consiglio di classe

Consiglio d'Istituto

Ente a cui ricorrere

Organo di garanzia interno, per gli eventuali ricorsi e conferma della sanzione disciplinare, composto da :

1 docente designato dal Consiglio d'Istituto – 2 Genitori - Dirigente scolastico

Organo di garanzia regionale (per un'ulteriore fase di impugnazione)composto da :

Direttore Ufficio Scolastico regionale,tre Docenti,tre Genitori

Tempi : entro 15 giorni dalla comunicazione della sospensione

3. ATTEGGIAMENTO TRACOTANTE

Comportamenti sanzionabili

- 1 – linguaggio scurrile;
- 2 – gestualità scorretta;
- 3 – molestia verbale e da contatto fisico atteggiamenti, provocazioni e azioni di bullismo

AI DANNI DI COMPAGNI E/O ALTRI - DIRIGENTE - DOCENTI - PERSONALE DELLA SCUOLA O CHIUNQUE SI TROVI NELL'ISTITUTO A QUALSIASI TITOLO

Sanzioni per i comportamenti sopra elencati

Per i casi 1 – 2

In base alla gravità del comportamento - annotazione sul registro di Classe dopo 3 richiami, segnalazione al Dirigente, avviso ai genitori, n°1 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza.

Per il caso 3

Da 3 a 15 giorni di sospensione o allontanamento fino al termine delle lezioni, in base alla gravità del reato, senza obbligo di frequenza ed esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione

Ripercussione sulla valutazione del comportamento

Personale preposto a comminare la punizione

Docente

Dirigente

Consiglio di classe

Consiglio d'istituto

Ente a cui ricorrere

Organo di garanzia interno, per gli eventuali ricorsi e conferma della sanzione disciplinare, composto da :

1 docente designato dal Consiglio d'Istituto – 2 Genitori - Dirigente scolastico

Organo di garanzia regionale (per un'ulteriore fase di impugnazione)composto da :

Direttore Ufficio Scolastico regionale,tre Docenti,tre Genitori

Tempi : entro 15 giorni dalla comunicazione della sospensione

4.ATTEGGIAMENTO LESIVO

Comportamenti sanzionabili

1 – offesa verbale

2 – manomissione di oggetti altrui o della Scuola

3 – danneggiamento di oggetti personali, altrui o della Scuola

4 – lancio di oggetti

5 – contestazione con contatto fisico

6 – lancio di oggetti dalla finestra

**AI DANNI DI COMPAGNI - DIRIGENTE - DOCENTI - PERSONALE DELLA SCUOLA
- CHIUNQUE SI TROVI NELL'ISTITUTO A QUALSIASI TITOLO E/O ALTRI**

Sanzioni per i comportamenti sopra elencati

Per i casi 1 – 2

in base alla gravità del comportamento - annotazione sul registro di Classe dopo 3 richiami, segnalazione al Dirigente, avviso ai genitori, n°3 o 5 giorni di sospensione senza obbligo di frequenza a seconda della gravità,esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione.

Per i casi 3 – 4 – 5 - 6

da n° 5 a 15 giorni di sospensione in base alla gravità del reato, senza obbligo di frequenza ed esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione

Ripercussione sulla valutazione del comportamento

Personale preposto a comminare la punizione

Docente

Dirigente

Consiglio di classe

Consiglio d'Istituto

Ente a cui ricorrere

Organo di garanzia interno, per gli eventuali ricorsi e conferma della sanzione disciplinare, composto da :

1 docente designato dal Consiglio d'Istituto - 2 Genitori - Dirigente scolastico

Organo di garanzia regionale (per un'ulteriore fase di impugnazione)composto da :

Direttore Ufficio Scolastico regionale,tre Docenti,tre Genitori

Tempi : entro 15 giorni dalla comunicazione della sospensione

5. DANNEGGIAMENTO DI AMBIENTI ED ARREDO

Comportamenti sanzionabili

1 - indebita appropriazione di materiale scolastico;

2 - danneggiamento che lede l'accoglienza dell'ambiente scolastico come scritte sui muri, sui banchi, nei servizi igienici, sulle porte, ...

Sanzioni per i comportamenti sopra elencati

Per il caso 1:

in base alla gravità del reato:annotazione sul registro di classe - segnalazione al Dirigente - avviso ai genitori- rimborso economico del danno - esclusione dalle visite guidate

Per il caso 2:

in base alla gravità del reato: annotazione sul registro di classe - segnalazione al Dirigente - avviso ai genitori sospensione dai 3 o 5 giorni ed esclusione da visite guidate e viaggi d'istruzione

Ripercussione sulla valutazione del comportamento

Personale preposto a comminare la punizione

Docente

Dirigente

Consiglio di classe

Consiglio d'istituto

Ente a cui ricorrere

Organo di garanzia interno, per gli eventuali ricorsi e conferma della sanzione disciplinare, composto da :

1 docente designato dal Consiglio d'Istituto - 2 Genitori - Dirigente scolastico

Organo di garanzia regionale (per un'ulteriore fase di impugnazione)composto da :

Direttore Ufficio Scolastico regionale,tre Docenti,tre Genitori

Tempi : entro 15 giorni dalla comunicazione della sospensione

N. B. Per tutti gli ulteriori casi non previsti nel presente statuto, riguardanti atteggiamenti, comportamenti e atti di carattere lesivo, offensivo o in qualsiasi forma arrecanti danno sia alla dignità della persona che agli aspetti morale, psicologico e fisico o in qualsiasi modo turbativi o dannosi nei confronti della vita scolastica, della struttura e degli oggetti, all'interno dell' Istituto o durante le visite guidate e/o i viaggi d'istruzione, il docente ha facoltà di annotare la trasgressione sul registro di classe e sarà convocato il consiglio di classe in seduta straordinaria per prendere eventuali provvedimenti disciplinari. In ogni caso, dopo due note disciplinari gravi o tre note di minore gravità ma ripetute nel tempo, comporteranno l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione. Inoltre gli alunni che con il loro comportamento arrecheranno danni alle strutture della scuola o, durante le visite guidate, alle strutture che li ospitano, saranno chiamati a rispondere personalmente al risarcimento del danno arrecato

Si allega la nota 31/07708 al DPR 235 del 21/1170

SCUOLA PRIMARIA E DELL' INFANZIA

RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Gli alunni sono tenuti a:

- tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;
- mantenere l'integrità delle strutture e contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola;
- osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza ed igiene personale;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio sia in aula che in ambito domestico.

I genitori sono tenuti a:

- dotare i figli di zaini che, oltre alle rotelle e alla maniglia, abbiano anche bretelle così che possano essere portati anche sulle spalle. Ciò si rende necessario al fine di garantire un buon equilibrio e libertà di movimento degli arti superiori quando gli alunni salgono e/o scendono le scale all'inizio e alla fine delle lezioni.
La mancata ottemperanza a tale invito costituirà per il genitore assunzione di piena

- responsabilità per eventuali incidenti a danno dei propri figli o di terzi.
- ad informare la scuola al momento dell'iscrizione o quando ne dovessero ravvisare la necessità in merito a:
 - a) Intolleranze e/o allergie alimentari dei figli;
 - b) Trattamenti farmacologici da somministrare a scuola, a cura dei docenti o dei genitori stessi (nel primo caso il farmaco deve essere quotidianamente o all'occorrenza fornito ai docenti in dose unica unitamente alla certificazione medica attestante l'autorizzazione a somministrare il farmaco, esplicitandone la modalità)
 - c) Condizioni di salute dei figli che richiedano particolare attenzione e/o che costituiscano motivo di particolare preoccupazione per il docente quali ad es. crisi epilettiche, momenti di "assenza", cali glicemici ecc.
 - d) Malattie da valutare eventualmente con l'ausilio delle strutture socio-sanitarie competenti, nel rispetto dei limiti di legge
 - e) Situazioni familiari caratterizzate da separazione dei coniugi con affidamento giudiziale del figlio ad uno dei genitori in giorni ed ore coincidenti con quelli previsti per le attività didattiche (in difetto della documentazione atta a certificare che la separazione è stata concessa dalla competente A.G., la scuola non terrà conto di eventuali dichiarazioni relative all'affidamento all'uno o all'altro genitore);
 - f) Ogni altra situazione che la famiglia ritenga debba essere segnalata alla scuola per garantire la sicurezza e la serenità dei figli;
 - g) fornire agli insegnanti i numeri telefonici da contattare in caso di bisogno.

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI E DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Gli alunni sono tenuti inoltre ad osservare le seguenti disposizioni:

- a) frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e curare i propri materiali e strumenti di lavoro. L'alunno è inoltre tenuto a produrre motivate giustificazioni in caso di assenze o ritardi. La giustificazione dovrà essere sottoscritta dal genitore, valutata e registrata dall'insegnante che accoglie l'alunno. Nei casi in cui la motivazione non venga ritenuta idonea, la giustificazione sarà sottoposta all'attenzione del D.S. Il genitore è tenuto a depositare la firma presso la scuola. In caso di assenza l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e ad impegnarsi per il recupero.
- b) Frequentare i corsi facoltativi/opzionali una volta accolta la richiesta di ammissione. Anche in tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso.
- c) L'adesione a corsi o modelli didattici di natura istituzionale quali Tempo pieno, Tempo Prolungato ecc., una volta autorizzata, impegna per l'intero ciclo di studi; deroga al predetto obbligo è prevista solamente quando il genitore certifichi che la ulteriore permanenza nel corso prescelto costituisca grave pregiudizio alle condizioni di salute, anche psicologiche, dell'alunno o al suo successo scolastico complessivo.
- d) Osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal regolamento o forniti dagli operatori scolastici

INTERVENTI DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai punti precedenti sono disposti, a seconda dei casi:

- a) Interventi di richiamo;
- b) sanzioni

A) INTERVENTI DI RICHIAMO E SOGGETTI COMPETENTI

TIPO DI INTEVENTO	SOGGETTO COMPETENTE
I) rimprovero verbale	Operatore scolastico
II) nota di comunicazione alla famiglia	Insegnante
III) lettera di informazione /richiamo rivolta ai genitori/ affidatari	Dirigente scolastico o collaboratore vicario

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

B) SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI

SANZIONI	SOGGETTO COMPETENTE
Verbalizzazione da parte del consiglio di classe/interclasse, eventualmente accompagnata da: a) Richiesta di colloquio di un docente, in rappresentanza del consiglio, con un genitore o l'affidatario b) Comunicazione scritta ai genitori/affidatari	Consiglio di classe