



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO 2^

Via XX Settembre 22 – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21841 Fax 0776/325359

fric85400d@istruzione.it **posta certificata** fric85400d@pec.istruzione.it sito web www.iccassino2.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

PRINCIPI

Art. 1 Compiti istituzionali della scuola

La scuola ha il compito di contribuire alla formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione italiana. La nostra Istituzione scolastica affronta il compito di educare e di istruire nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascuno. La scuola opera affinché tutti possano, nell'acquisire conoscenze e competenze, maturare la propria identità e autonomia personale col dialogo e la partecipazione attiva.

Il Secondo Istituto Comprensivo di Cassino è istituzione autonoma dello Stato, libera e aperta a tutti.

Art. 2 Comunità scolastica

Il personale dirigente, direttivo, docente e non docente dell'Istituzione, insieme con gli alunni e le loro famiglie, costituisce la comunità scolastica, che è una realtà complessa la cui ragion d'essere trova inizio nella predisposizione di un ambiente organizzato per gli scopi educativi e di apprendimento che lo Stato le affida.

Art. 3 Istituzione e territorio

La scuola, intesa come comunità educante insediata nella più ampia comunità sociale e civile del territorio, riconosce di non esaurire da sola l'intera dimensione educativa, e di dover quindi stabilire un rapporto di collaborazione con le famiglie, con gli Enti locali e con le Associazioni del territorio che perseguono finalità formative e culturali.

Art. 4 Composizione dell'Istituzione

Il Secondo Istituto Comprensivo di Cassino comprende i tre ordini di grado: Infanzia (plesso di Via Zamosch e Caira), Primaria (plesso E. Mattei e scuola a Tempo Pieno di Caira) e Secondaria di 1^ grado (plesso G. Conte). Gli uffici di segreteria sono ubicati in via K. Herold, snc a Cassino. Gli uffici di presidenza sono in via K. Herold e via XX Settembre,22, Cassino.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI E DEI DOCENTI

Art. 5 Organi collegiali

Gli Organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti costituenti la comunità scolastica. Sono Organi collegiali dell'Istituzione:

- il Consiglio di Istituto (C.I.)
- la Giunta esecutiva (G.E.)
- il Collegio dei docenti (C.D.)
- i Consigli di classe (C.C.) interclasse (C. IC), intersezione (C.IS)

La convocazione degli Organi Collegiali viene disposta dal presidente in via ordinaria con avviso scritto almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno. Per ciascuna seduta dell'Organo collegiale viene redatto apposito verbale. I registri dei verbali sono custoditi presso gli uffici di segreteria.

Art. 6 Consiglio di Istituto (C.I.)

Il C.I. è costituito da rappresentanti dei genitori (8), dai rappresentanti dei docenti (8), dai rappresentanti del personale ATA (2) e dal dirigente scolastico quale membro di diritto. Il C.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

Art. 7 Giunta esecutiva (G.E.)

La Giunta esecutiva, eletta dal C.d.I., è composta da un docente, un non docente, due genitori, il dirigente scolastico e il direttore dei servizi generali ed amministrativi (membri di diritto). La Giunta è presieduta dal dirigente scolastico; segretario della Giunta è il direttore dei servizi generali ed amministrativi. La G.E. In particolare predisporre il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 8 Collegio dei docenti (C.D.)

Il C.D. è composto da tutti i docenti in servizio nelle due sedi, in seduta distinta o riunita, ed è presieduto dal dirigente scolastico. Il C.D. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituzione.

In particolare cura la programmazione dell'azione educativa. Elabora, attua, verifica e valuta il Piano dell'Offerta Formativa (POF), definendo gli aspetti formativi, pedagogici, didattici e di organizzazione della didattica. Inoltre, il C.D. formula proposte al dirigente scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.I.. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di interclasse o di classe. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce secondo il piano delle attività deliberato, quando il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art 9. Comitato di valutazione

Il nuovo articolo 11 così come novellato dal comma 129 fissa:

(a) Composizione del comitato

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa durata in carica numero tre anni scolastici;

- è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

(b) i compiti del comitato

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la

partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria;

- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501. Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 10 Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione (C.C.)

I Consigli di Classe della scuola sono composti dai docenti della classe e dai genitori eletti rappresentanti di classe. Sono presieduti dal dirigente scolastico o da un insegnante di classe da lui delegato. Si riuniscono almeno una volta ogni bimestre: di regola il primo bimestre con i soli docenti, dal secondo bimestre con la contemporanea presenza dei genitori e degli insegnanti, secondo il Piano annuale delle attività degli Organi collegiali.

I Consigli di classe hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; agevolare le relazioni tra docenti, genitori, alunni; esprimere pareri sulla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici; pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dalle leggi e dai regolamenti. I compiti relativi alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione degli alunni vengono svolti dai Consigli di classe con la sola componente docente.

Art.11 Sedi, sezioni e classi

Le nostre scuole sono ubicate in quattro plessi, tre nel centro di Cassino e una nella frazione di Caira. Il personale di ciascun plesso scolastico contribuisce, secondo le specifiche competenze, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo all'interno e all'esterno della sede scolastica e tra le sedi. Ciascuna classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dagli insegnanti; essa interagisce con le altre classi del plesso e dell'intera Istituzione anche mediante la partecipazione a progetti comuni per gruppi di classi di sede e tra le sedi.

Art.12 Coordinatore di plesso.

Il compito di coordinamento dei plessi viene conferito annualmente ad un insegnante in servizio nella stessa sede. L'incarico è conferito dal dirigente scolastico. L'insegnante coordinatore ha il compito di curare i rapporti con l'ufficio del dirigente e la segreteria; svolgere azione di coordinamento dei docenti e collaboratori scolastici; segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali problemi del plesso (in particolare tutti i problemi concernenti la sicurezza degli alunni e degli edifici).

Art.13 Assegnazione docenti alle classi

I docenti saranno assegnati ai plessi e alle classi in base ai seguenti criteri:

- rispetto, quando possibile, della continuità;
- miglior impiego possibile delle risorse umane e delle competenze professionali;
- valutazione del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, comunque, valuterà in piena autonomia la migliore dislocazione del Personale ai plessi.

TITOLO III

NORME COMUNI

Art.14 Incontri tra docenti e genitori

1. I rapporti con le famiglie vengono tenuti innanzitutto per mezzo degli incontri individuali tra insegnanti e genitori con cadenza bimestrale. I docenti di scuola Secondaria di 1° ricevono i genitori, su appuntamento, per un'ora al mese in orario antimeridiano, come da calendario comunicato da ogni docente all'inizio dell'anno scolastico. Nella scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia i docenti ricevono i genitori, su appuntamento, in orario pomeridiano coincidente con il giorno della programmazione. Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

2. I consigli di classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori hanno lo scopo di illustrare la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche e di discutere problemi e proposte che interessano l'intera classe.
3. I docenti di sostegno, viste le particolari esigenze di contatto con le famiglie, organizzeranno gli incontri necessari al percorso didattico ed educativo dell'alunno affinché si instauri una comunicazione attenta ed efficace, secondo i bisogni degli alunni e dei genitori. Rientra nei compiti dell'insegnante di sostegno tenere costanti contatti e colloqui con le équipe multidisciplinare e con il personale delle agenzie coinvolte nella formulazione e nella gestione dei PEI.
4. Con le valutazioni quadrimestrali i docenti curano l'informazione alle famiglie illustrando il documento di valutazione, i risultati conseguiti dagli alunni e le opportune strategie didattiche.
5. Altri momenti comuni tra la scuola e le famiglie sono:
 - l'incontro con i genitori e il coordinatore di classe in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe;
 - le riunioni/assemblee organizzative per l'attuazione di particolari progetti;
 - i momenti ricreativi comuni: feste/spettacoli/mostre e manifestazioni.
 - gli incontri organizzati dalla scuola per l'accoglienza e l'orientamento (Open Day)
6. Gli insegnanti, i rappresentanti dei genitori e i consiglieri di Istituto possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al dirigente scolastico.

Art. 15 Vigilanza degli alunni

1. Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.).
2. La vigilanza spetta agli insegnanti di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.
3. Quando la scolaresca è organizzata per classi aperte, per gruppi di alunni o è temporaneamente affidata ad altro insegnante a causa dell'assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al

docente o ai docenti impegnati ad impartire l'insegnamento e ai collaboratori scolastici, secondo quanto di competenza.

4. Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo e l'intervallo mensa, l'uscita.
5. In caso di assenza o ritardo del docente titolare, sarà cura dei collaboratori incaricati dal dirigente organizzare la vigilanza della classe interessata.
6. Eccezionalmente, nel caso non ci fossero insegnanti a disposizione o disponibili, si dovrà provvedere all'abbinamento dei gruppi di alunni in altre classi, possibilmente parallele, o di due classi in aule speciali, essendo prioritaria la vigilanza degli alunni su qualsiasi altra attività.
7. Eccezionalmente, e per tempi limitati, nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere all'ausilio dei collaboratori scolastici.
8. All'uscita gli alunni dell'infanzia, della primaria e della secondaria di I grado verranno consegnati ai rispettivi genitori o ai loro delegati, pertanto fuori dalle pertinenze dell'Istituto decade la responsabilità da parte della scuola.
9. I genitori che autorizzano l'uscita autonoma non possono attribuire alla scuola responsabilità per quanto accade fuori dalle pertinenze scolastiche.
10. I Collaboratori che accompagnano i bambini al pulmino hanno l'obbligo di vigilanza, che terminerà nel momento della consegna degli alunni all'incaricato comunale dello scuolabus.
11. I Collaboratori avranno cura di chiudere i cancelli dei vari plessi dopo l'entrata degli alunni.
12. La Cooperativa che effettua il servizio mensa ha l'obbligo di aprire e di richiudere i cancelli utilizzati immediatamente prima / dopo l'entrata / uscita del mezzo di trasporto.

Art. 16 Ingresso, intervallo e mensa

Ingresso

Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto e, salvo modifiche che intervenissero in tale periodo a causa di esigenze di

coordinamento dei servizi di trasporto e mensa con i Comuni, possono essere considerati validi i seguenti in via permanente.

Le scuole del nostro Istituto osservano i seguenti orari:

Scuola d'Infanzia: il tempo scuola è articolato su 5 giorni settimanali. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.00 (due sezioni a tempo ridotto senza refezione) e alle ore 16.00 (tempo normale con refezione). Il plesso di Caira inizia alle 8.15 e termina alle 16.15. Le docenti effettuano 5 ore giornaliere alternando il turno antimeridiano e pomeridiano.

Scuola Primaria: le classi a 27 ore (plesso E. Mattei) hanno le lezioni articolate su 5 giorni settimanali: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30, il martedì dalle ore 8,30 alle 15,30 senza servizio mensa, con due intervalli. Le classi a tempo pieno hanno le lezioni articolate su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: plesso Mattei dalle 8.30 alle 16.30, plesso di Caira dalle 8,15 alle 16,15.

Scuola Secondaria I grado: il tempo scuola si svolge secondo la seguente organizzazione: dalle ore 8,10 alle ore 14,10 per le classi su 5 giorni.

Gli alunni dei corsi di strumento musicale frequentano le relative lezioni per due ore settimanali, distribuite in uno o due rientri.

Il personale docente si deve trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche.

I sig.ri genitori devono lasciare gli alunni all'ingresso dell'edificio scolastico e sono tenuti al rispetto degli orari e alla puntualità in entrata e uscita.

Uscita

Al termine delle lezioni il personale docente deve provvedere ad accompagnare le classi fino alle porte dell'atrio e/o nelle pertinenze assegnate, avendo cura di vigilarne l'uscita ordinata.

I Collaboratori Scolastici coadiuvano i docenti durante l'uscita degli alunni.

Scuola Secondaria I° grado – Gli alunni saranno affidati ai genitori o ad adulti maggiorenni con delega scritta e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I genitori / tutore possono autorizzare l'uscita autonoma nella Scuola Secondaria di I grado (L.4/12/2017, n.172) compilando il modello reperibile in segreteria. L'uscita autonoma è autorizzata al termine dell'orario delle lezioni, al termine di tutte le attività, anche pomeridiane, alle quali l'alunno parteciperà nel corso dell'anno scolastico. I genitori / tutore possono autorizzare, altresì, l'uscita autonoma anticipata (preferibilmente non più di 15 minuti dal termine delle lezioni) per avvalersi autonomamente del servizio

di trasporto pubblico e / o l'uscita da tutte le attività anche pomeridiane, alle quali parteciperà nel corso dell'anno scolastico (e /o avvalersi autonomamente del servizio di trasporto pubblico). Di fatto, per tali alunni, le lezioni terminano nel momento in cui escono da scuola, senza il conteggio per il calcolo delle assenze.

Scuola Primaria - Gli alunni saranno affidati esclusivamente ai genitori o ad adulti maggiorenni con delega scritta e autorizzata dal Dirigente Scolastico. In caso di ritardo dei genitori all'uscita, gli alunni in custodia dei collaboratori scolastici, verranno prelevati dai genitori / tutori all'interno dell'edificio scolastico.

Accoglienza

Nel tempo di accoglienza, per un periodo concordato, i genitori degli alunni delle classi prime e della scuola dell'infanzia, possono accompagnare e riprendere gli alunni nelle rispettive classi.

Per problemi di sicurezza, connessi all'affollamento contemporaneo degli alunni e per esigenze educative non è consentito intrattenersi nei locali scolastici e nei cortili sia all'entrata che all'uscita di tutti i plessi.

Servizio pre, post ed extrascuola

Nel plesso E. Mattei è disponibile il servizio di pre-scuola, post scuola ed extrascuola (sabato mattina) gestito da una cooperativa. Il servizio è a pagamento per le famiglie.

Gli alunni possono essere accolti nella scuola prima dell'orario delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e autodichiarazione della situazione lavorativa di entrambi i genitori nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Secondaria di I grado. La vigilanza sarà a cura dei Collaboratori Scolastici.

Intervallo

Ha una durata massima di 10 minuti nella Scuola Secondaria di I grado e di 15 minuti nella Scuola Primaria. Durante gli intervalli e il dopo-mensa (previsto per le classi a tempo pieno come periodo successivo al consumo del pranzo e precedente la ripresa delle attività didattiche) i docenti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni. Intervallo e dopo mensa devono essere fruiti in un clima educativo, dando spazio al gioco organizzato, alla conversazione, al reintegro delle energie.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo e il dopo mensa, opereranno per favorire un utilizzo ordinato degli spazi comuni e dei servizi igienici.

Mensa

Il consumo del pranzo - ove previsto o richiesto - è parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Collaboratori scolastici e docenti devono favorire condizioni di sicurezza e tranquillità promuovendo il rispetto delle regole e l'igiene personale nell'ambito dell'educazione alla salute ed alimentare. Il servizio mensa è gestito dal comune. Per l'organizzazione della mensa, in caso di motivati ritardi, si richiede una comunicazione telefonica relativa alla fruizione del pasto, prima delle 9.15.

Il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di quattro settimane. Le variazioni di menù motivate da allergie dovranno essere certificate da uno specialista e consegnate all'ufficio di segreteria e una copia alle docenti di sezione.

In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare alle collaboratrici scolastiche la necessità di eventuali variazioni alimentari. Altre sostituzioni non sono previste.

Il servizio mensa sarà sospeso il giorno precedente le festività natalizie e pasquali e il martedì grasso. Inoltre, il servizio mensa non si effettuerà nei giorni in cui si svolgeranno manifestazioni finali di progetti di plesso o di istituto con conseguente contemporaneità delle docenti nel turno antimeridiano. Con la sospensione della refezione da parte del comune, le docenti effettueranno il solo turno antimeridiano.

Con apposito regolamento si disciplina il consumo del pasto domestico a scuola.

Art. 17 Ritardi, entrate e uscite anticipate

1. Gli alunni in ritardo sull'inizio delle lezioni sono ammessi in classe; il loro ritardo è annotato sul registro di classe a cura dell'insegnante. L'insegnante di classe provvederà a chiedere per iscritto la ragione al responsabile dell'obbligo scolastico di ritardi ripetuti invitando ad una maggiore puntualità e rispetto del regolamento. Dopo tre ritardi la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico. I ritardi ripetuti e non giustificati costituiscono infrazione disciplinare e saranno computati nel monte ore delle assenze.
2. Gli alunni che entrano a scuola dopo la prima ora devono essere accompagnati da un genitore.
3. Gli alunni che per particolari occasionali esigenze abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o delle attività didattiche, debbono essere ritirati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona munita di apposita delega.

4. Le uscite anticipate o le entrate posticipate per l'intero anno, o per periodi prolungati, devono essere specificamente richieste per iscritto e autorizzate. Compete al dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori, il rilascio dell'autorizzazione che verrà allegata o trascritta sul registro di classe.
5. In caso di malessere o infortunio di un alunno, i suoi genitori saranno avvisati ai numeri telefonici che hanno indicato per le chiamate urgenti.
6. L'uscita anticipata per motivi di trasporto non rientra nel calcolo delle assenze.
7. I coordinatori di classe / i docenti di classe sono tenuti ad accertarsi delle deleghe che vengono loro consegnate dalla segreteria e ad aggiornare l'elenco degli alunni con la relativa modalità d'uscita. Il delegato, al momento del ritiro, se richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. Gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e della Scuola Secondaria di I grado, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al termine delle lezioni, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio nel plesso che provvederà ad avvisare la famiglia tramite la segreteria ed eventualmente, dopo un tempo ragionevole, le forze dell'ordine (polizia municipale e Carabinieri).

Art. 18 Assenze

1. Ogni assenza dell'alunno deve essere motivata sul libretto personale dal responsabile dell'obbligo scolastico. Tale giustificazione deve essere richiesta al rientro dai docenti della prima ora, che, ne prenderanno nota sul giornale di classe.
2. Gli alunni che si assentano da scuola per un periodo superiore ai 5 giorni (compresi i festivi) devono presentare, al rientro, il certificato medico di riammissione, solo se l'assenza è dovuta a motivi di salute.
3. Le assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di famiglia sono giustificate in forma scritta direttamente dai genitori. È opportuno che i genitori avvisino la scuola preventivamente in casi di assenza prolungata per motivi di famiglia.
4. Gli alunni che risultano assenti da scuola per oltre un mese continuativo, senza giustificato motivo, saranno richiamati all'obbligo scolastico da parte del dirigente scolastico, con comunicazione al Sindaco del Comune di residenza.

Articolo 19

Calcolo della percentuale delle assenze

Le assenze vengono annotate dai docenti sul Registro di Classe e sul Registro personale (elettronico).

Il monte ore annuale di riferimento per il calcolo delle assenze è quello complessivo e non quello delle singole discipline.

Le assenze relative alle singole discipline verranno comunque tenute in conto ai fini della valutazione.

Sono computate altresì come ore di assenza:

- Le uscite in anticipo se non dovute a motivi di trasporto pubblico e di salute;
- La non frequenza, in caso di mancata partecipazione a viaggi d'istruzione, visite guidate o attività all'interno dell'orario scolastico (es. teatrali, musicali, premiazioni, celebrazioni istituzionali organizzate dall'Istituto, etc.) se non giustificate per motivi di salute o di famiglia. Le suddette assenze vanno regolarmente riportate nel registro di classe a cura del docente di riferimento.

I criteri generali per la deroga al limite massimo delle assenze, ai fini della validità dell'anno scolastico sono:

- gravi motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari sia in forma continuativa che ricorrente, visite specialistiche ospedaliere, day hospital);
- gravi motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti di componenti del nucleo familiare);
- grave disagio sociale accertato dall'intervento di servizi sociali, socio-sanitari, etc.;
- alunni BES in condizioni socio economiche svantaggiate;
- periodi di rimpatrio limitatamente agli alunni stranieri;
- partecipazione ad attività agonistica e sportive organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- assenze dovute a sanzioni disciplinari costituite dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica
- relativamente agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado: assenze per la partecipazione alle attività di open day delle Scuole Secondarie di II grado, solo se attestate dalla scuola e dall'autorizzazione / dalla dichiarazione dei genitori

Tutte le motivazioni devono comunque essere tempestivamente documentate.

I sig.ri docenti sono invitati ad acquisire agli atti, con estrema tempestività, la certificazione cui si fa riferimento.

Non si calcolano, ai fini del computo delle assenze, la partecipazione alle attività organizzate dall'Istituto e la partecipazione agli esami per certificazioni esterne o concorsi. E' compito del Coordinatore di classe e del Consiglio di Classe verificare se il singolo alunno abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal C.D., impediscano di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente continuità del rapporto educativo. Il Coordinatore, qualora accerti le numerose assenze di un alunno, provvederà ad inviare comunicazione alla famiglia.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (art. 14 comma 7 DPR 122/2009).

TABELLA DI RIFERIMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (calcolo su 33 settimane effettive di scuola)

<i>Corso Tempo normale</i>	<i>Ore annuali curriculari</i>	<i>Assenze consentite</i>
30 ore settimanali	990	247,5 ore = gg. 49,5
<i>Corso Strumento Musicale</i>	<i>Ore annuali curriculari</i>	<i>Assenze consentite</i>
32 ore settimanali	1056	264 ore = gg.52,8

Art. 20 Libretto personale

1. Il libretto personale serve per la giustificazione dei ritardi, delle assenze, e per tutte le comunicazioni tra la scuola e la famiglia. Deve accompagnare l'alunno quotidianamente a scuola ed essere conservato con cura.
2. I genitori, che lo ritirano all'inizio dell'anno scolastico e ne autenticano la firma sulla prima pagina presso gli uffici di segreteria, avranno cura di prendere visione costantemente delle comunicazioni che la scuola invia, apponendovi la firma.
3. La falsificazione della firma del genitore o del contenuto delle comunicazioni costituisce mancanza grave e può comportare l'allontanamento dalle lezioni.

Art. 21 Telefoni cellulari e altri dispositivi di ripresa o riproduzione

1. Non è consentito l'uso di telefoni cellulari personali o altri dispositivi di ripresa o riproduzione video/audio durante le ore di lezione, gli intervalli e le soste ai bagni per gli alunni, o durante le ore di servizio con la classe per i docenti o il personale non docente. In tali contesti i dispositivi devono rimanere spenti.

La ragione di tale divieto è da ricondurre all'esigenza di non turbare lo svolgimento delle attività didattiche, evitare ogni fonte di distrazione, rispettare reciprocamente i compagni, gli insegnanti e l'ambiente scolastico.

2. Gli alunni sono tenuti a spegnere i telefoni cellulari prima di entrare nell'edificio, il docente della prima ora avrà cura di farli depositare in una scatola, mentre il docente dell'ultima ora di lezione li farà riprendere. Nel caso di spostamento (ad esempio per recarsi in palestra, aula computer, etc...) la scatola sarà consegnata presso gli Uffici di Segreteria, qualora i docenti abbiano valutato che non possa essere lasciata in sicurezza nelle aule.

3. È consentito l'uso del cellulare, in ricezione o invio, qualora tale uso sia stato preventivamente accordato dal docente della classe per ragioni urgenti esplicite e riconosciute, e limitatamente ad esse o per finalità esclusivamente didattiche e formative.

4. Qualsiasi dispositivo utilizzato senza preventiva autorizzazione dovrà essere immediatamente consegnato al docente, che lo restituirà alla fine delle lezioni. Il docente segnerà sul giornale di classe i fatti e ne darà notizia al coordinatore.

La scuola non risponde di eventuali danni causati ad oggetti ad uso personale di ciascun alunno, ad esempio cellulari, tablet, calcolatrici e a qualsiasi altro oggetto/strumento portato da casa in loro custodia.

5. È vietato riprendere in video o in audio alunni, docenti e personale della o nella scuola a loro insaputa e senza la loro esplicita autorizzazione. Qualsiasi lesione alla riservatezza e al rispetto delle persone, operata tramite riprese video/audio non autorizzate, è una mancanza disciplinare grave e sanzionata con rigore.
6. Alcuni dei comportamenti considerabili come mancanza grave di cui al precedente punto sono elencati nel Regolamento di disciplina (allegato B).

Art. 22 Referente per le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo

La Legge 29/05/2017 n. 71 (art. 4 co. 3) stabilisce che ogni istituto scolastico individui fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

Art. 23 Disciplina e Patto educativo di corresponsabilità

1. Gli insegnanti, in collaborazione con le famiglie, perseguono l'autocontrollo e l'autodisciplina degli alunni.

Nella scuola sono vietati premi e punizioni che siano lesivi della dignità e del rispetto dovuti alla persona dell'alunno e le punizioni corporali. Sulla disciplina è in vigore il Regolamento di disciplina (allegato B).

2. Patto educativo di corresponsabilità previsto in DPR n.235 del 21 novembre 2007 art. 3, è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il Patto è deliberato e posto in revisione dal Consiglio di Istituto al termine di ciascun anno scolastico, su proposta del Collegio dei docenti. Il documento è pubblicato all'albo e al sito web dell'istituzione, illustrato agli alunni e alle famiglie, e sottoscritta la presa visione dai genitori prima dell'inizio delle lezioni.

3. Il Patto educativo di corresponsabilità in vigore è posto in allegato al presente Regolamento di Istituto.

Art. 24 Esonero dalle attività motorie

Per l'esonero dalle attività motorie i genitori devono presentare alla segreteria della scuola la domanda in carta semplice, secondo il modulo predisposto, indirizzata al dirigente e con allegato il certificato medico comprovante il motivo dell'esonero (la diagnosi) e la durata richiesta, ciò per consentire ai docenti le scelte più opportune in relazione alle esercitazioni da evitare.

L'esonero va richiesto qualora l'alunno sia impossibilitato a partecipare alle attività pratiche per periodi superiori alla durata di una settimana. Entro tale periodo è sufficiente la giustificazione dei genitori.

L'esonero riguarda esclusivamente la pratica sportiva e l'alunno è comunque tenuto ad assistere alle lezioni, per le quali sarà valutato nell'ambito delle conoscenze acquisite.

L'esonero è concesso dal dirigente scolastico, sentito il parere del docente di scienze motorie.

Art. 25 Infortuni e incidenti durante l'attività scolastica

1. Gli alunni hanno l'obbligo di segnalare immediatamente al docente presente l'eventuale incidente o infortunio accaduto a scuola (edificio e giardino). Il docente avrà cura di redigere una breve relazione sull'accaduto e trasmetterla tempestivamente agli uffici di segreteria.
2. Nel caso che l'infortunio preveda una prognosi superiore ai cinque giorni, è necessario il rilascio del certificato medico di infortunio.
3. Il certificato medico di infortunio deve essere consegnato immediatamente alla segreteria della scuola, cui spetta l'obbligo di informare l'INAIL.

Art. 26 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

1. All'inizio dell'anno scolastico, in sede di stesura della programmazione delle attività, gli insegnanti definiranno in via indicativa il piano delle uscite e delle visite guidate, che è poi sottoposto all'approvazione del Consiglio di classe. I genitori degli alunni devono essere preventivamente informati circa la data e la meta delle uscite ed è inoltre necessario acquisire la loro autorizzazione scritta (è necessaria la partecipazione di almeno la metà più uno del gruppo classe). Non è consentita la partecipazione dei genitori salvo in caso di comprovata necessità (disabilità gravi, somministrazione farmaci)
2. Per visite guidate si intendono le uscite programmate con valenza didattica che si esauriscono nell'ambito della mattinata o del pomeriggio; tali attività sono autorizzate dal dirigente scolastico.

3. Per viaggi di istruzione si intendono le iniziative programmate per l'intera giornata e/o che superino l'orario giornaliero di lezione; prevedono l'utilizzo di pullman messi a disposizione dal comune.

Art. 27 Accesso di estranei alla scuola

1. Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni. Non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee alla scuola se non nell'ambito di attività programmate ed autorizzate per specifici progetti. Motivate autorizzazioni ad accedere alle sedi possono essere rilasciate a terzi estranei esclusivamente dal dirigente scolastico o suo delegato.
2. I Collaboratori Scolastici dovranno ininterrottamente vigilare sull'accesso e dovranno, per chiunque si presenti nelle varie sedi, annunciare la presenza al Dirigente / Collaboratori / Responsabili di plesso /DSGA, che daranno, eventualmente, il consenso all'accesso o il diniego.
3. A nessuno è consentito accedere nei vari plessi dell'Istituto senza autorizzazione.
4. Al fine di favorire la crescita della responsabilità e dell'autonomia degli alunni, e di impedire che le lezioni vengano continuamente interrotte dalla consegna di materiale didattico e di merende, i genitori sono tenuto a controllare che lo zaino sia provvisto di tutto l'occorrente.
5. Non è consentito introdurre cibo e bevande per festeggiare compleanni o ricorrenze varie.

Art. 27 - Diffusione materiale informativo e pubblicitario

1. La distribuzione di materiale informativo destinato agli alunni e alle famiglie è ammessa solo nei casi in cui tale materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto dagli Organi Collegiali, dall'Amministrazione scolastica, dal Comune, dall' Azienda ASL, da Enti e Associazioni con finalità culturali ed educative. Spetta comunque al dirigente scolastico ogni valutazione di merito.
2. Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale, elettorale, politica o ideologica. In appositi spazi, individuati in ciascuna sede (Albi di sede), si consentirà l'affissione di manifesti concernenti iniziative di tipo culturale, sociale, sportivo di interesse generale nella vita della città e del territorio.

Art. 28 Partecipazione a iniziative proposte da Enti, associazioni, privati

1. Le proposte di Enti, associazioni o privati, concernenti la realizzazione di attività integrative di varia natura, debbono essere vagliate dal Collegio dei docenti se inerenti l'intera Istituzione, e comunque deliberate dai Consigli di classe per quanto attiene gli aspetti pedagogici e didattici coerenti con la programmazione curricolare di classe.
2. Sono consentiti interventi saltuari durante le attività didattiche di personale dipendente da Enti pubblici, di esperti, di genitori o di privati cittadini in possesso di indiscutibili requisiti di tipo culturale e morale. Spetta comunque agli insegnanti durante l'orario scolastico ogni responsabilità concernente la realizzazione delle attività didattiche e la vigilanza sugli alunni.

Art. 29 Concessione in uso a terzi dei locali scolastici – criteri generali

1. Gli edifici scolastici, o parte di essi, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 517/77 possono essere concessi in uso dall'Ente locale proprietario, su parere favorevole del C.I. In generale, si stabilisce che i locali scolastici possono essere utilizzati da altre scuole; pubbliche istituzioni; enti o associazioni che perseguono finalità educative.
2. Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà delle scuole è responsabile del loro mantenimento e della loro pulizia; della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti; della salute e della sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate.
3. Il C.I. si riserva di stabilire, di volta in volta e su specifica proposta della G.E., apposite convenzioni e accordi per la concessione dei locali e per gli oneri, anche finanziari, correlati.
4. Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali non fossero scrupolosamente rispettate, il Dirigente Scolastico è autorizzato a revocare la concessione.

Art. 30 Biblioteca

Presso ciascuna sede è costituita una biblioteca scolastica, articolazione della Biblioteca dell'Istituzione. Gli alunni potranno servirsi dei libri dell'intera Biblioteca rispettando le norme che ne regolano il prestito. Le famiglie saranno responsabili del buon uso e della conservazione dei materiali prestati. Il patrimonio librario potrà essere incrementato anche con donazioni di privati.

Art. 31 Assemblee sindacali e scioperi del personale docente, direttivo e di segreteria

Nei casi in cui per la partecipazione del personale docente, direttivo, di segreteria ad assemblee sindacali e a scioperi sia prevedibile una riduzione o una sospensione del servizio scolastico, il dirigente scolastico, nel rispetto delle norme che regolano la materia, provvederà ad informare i responsabili dell'obbligo scolastico tramite avviso sul diario o libretto personale degli alunni. Gli avvisi dovranno essere sottoscritti per presa visione dai genitori e controllati dai docenti delle classi.

Art. 32 Assemblee sindacali e scioperi dei collaboratori scolastici (personale ausiliario)

Le organizzazioni sindacali dovranno comunicare nei termini temporali previsti dalla norma l'indizione di assemblee sindacali e di scioperi concernenti il personale Amministrativo e i Collaboratori scolastici (personale ATA); il dirigente scolastico effettuerà gli opportuni accertamenti e informerà insegnanti e responsabili dell'obbligo scolastico di eventuali disagi e riduzioni del servizio tramite comunicazione interna ai docenti ed avviso scritto alle famiglie.

Art. 33 Assicurazioni

Il C.I. delibera le modalità di copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile degli alunni, insegnanti, componenti di organi collegiali e/o altre persone partecipanti ai progetti della scuola.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 Approvazione e modifiche Regolamento

Il presente Regolamento, che sostituisce il precedente, viene approvato dal :

- ❖ C.I nella seduta del 19/10/2018 con delibera n. 14
- ❖ Dal C. D. seduta del 19/10/2018 con delibera n. 30.
- ❖ Dal C.I. seduta del 09/02/2021

Il presente Regolamento è soggetto a modifiche ogni qualvolta il Consiglio stesso lo riterrà necessario.

- Il seguente Regolamento è stato modificato nella seduta del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2022, con delibera n. 173.
- Il seguente Regolamento è stato modificato nella seduta del Consiglio di Istituto del 24 gennaio 2023, con delibera n. 204.