



ISTITUTO COMPRESIVO PINEROLO II - LAURO

Via Battitore ang. Via Giustetto - 10064 PINEROLO (TO) - Tel. 0121/201173 – 0121/202835

Codice Fiscale 9 4 5 7 3 1 3 0 0 1 3

e-mail: toic8bj00c@istruzione.it - ic.pinerolo2@dag.it

pec: toic8bj00c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento ha lo scopo di ordinare e stimolare la vita della Scuola intesa come centro di organizzazione e di proposta per attività di elaborazione culturale, di sperimentazione e di ricerca operante nell'Istituto e sul territorio.

Pertanto l'Istituto ed il suo Consiglio si adopereranno per garantire la più vasta apertura possibile alle loro attività ed il proprio reale inserimento nella realtà territoriale.

Inoltre, il funzionamento della scuola dovrà avere il carattere della partecipazione democratica alla gestione, garantita a tutte le componenti nei modi più ampi ed efficaci, nella salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti.

A questo duplice scopo di inserimento nella problematica locale e di democratizzazione del funzionamento della scuola, dovranno essere subordinate anche le future revisioni del regolamento stesso, che saranno destinate quindi a migliorare l'interazione della Scuola con la più vasta comunità sociale e civile e non a limitarne qualche aspetto.

1) Organi collegiali, assemblee, diritto di riunione e di espressione.

Le varie componenti della scuola hanno il diritto di organizzarsi, riunirsi ed esprimersi, insieme o separatamente.

I consigli di classe, di interclasse e di intersezione (o sezione) sono aperti a tutti i genitori, avvisati tramite gli alunni. I consigli si riuniscono all'inizio dell'anno scolastico e periodicamente (rispettando in ogni caso quanto previsto dalla normativa), in base ad un calendario fissato di anno in anno (o secondo le necessità e problemi di ogni plesso, per la scuola dell'infanzia), per presentare il piano dell'offerta formativa e il relativo progetto educativo-didattico, nell'ambito di una collaborazione più stretta tra scuola, famiglia e territorio.

La convocazione del C.d.I. avviene in via ordinaria ad opera del Presidente del Consiglio (vedi decreti delegati) e in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri o di un quarto del Collegio Docenti o della maggioranza del personale A.T.A. o della maggioranza del Comitato dei genitori (vedi D.P.R. 416, art. 45). I membri del C.d.I. e della Giunta che, senza giustificati motivi, non intervengano a 3 sedute consecutive dell'Organo di cui fanno parte, decadono dalla carica alla quale sono stati eletti.

Il Consiglio d'Istituto è incaricato anche di promuovere contatti e confronti sui problemi della scuola tra le sue componenti e le Amministrazioni pubbliche nei modi che si riveleranno più opportuni.

Il personale scolastico, docente e non docente, ed i genitori possono utilizzare i locali della scuola per le più diverse forme di assemblea, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Assemblee dei genitori possono essere convocate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, anche da parte dei docenti.

E' ammessa la presenza di esperti nelle classi, durante l'orario di scuola, su richiesta degli insegnanti Interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' possibile affiggere e diffondere all'interno della scuola materiale informativo, espressione di attività e di iniziative scolastiche. Altro materiale può essere distribuito o affisso all'interno della scuola, secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e autorizzato dal Capo d'Istituto. E' comunque vietata la circolazione del materiale contrario alla Costituzione ed alle vigenti leggi.

La bacheca sindacale è liberamente gestita dal personale insegnante e ATA dell'Istituto.

2) Orari scolastici, uscite anticipate e vigilanza sugli alunni.

La vigilanza deve essere intesa come salvaguardia dell'integrità fisica delle persone e delle cose.

Durante le attività scolastiche di ogni tipo (intervallo e mensa compresi) il compito di vigilanza spetta agli insegnanti, a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (vedi CCNL, art. 42 comma 5) fino al termine delle stesse. Il personale ausiliario garantisce la necessaria collaborazione per la sorveglianza sugli alunni, in particolare quando, su autorizzazione dell'insegnante, si recano individualmente ai servizi o in altre parti dell'edificio.

Il compito della sorveglianza deve consistere nell'evitare quelle condizioni che possano risultare pericolose o dannose per gli alunni, ma non deve avere lo scopo di reprimere la libertà di movimento, di comunicazione, di gioco, né la possibilità di incontri, lavori a classi aperte e sperimentazione, nel rispetto dell'attività didattica e del diritto di tutti all'apprendimento.

Fatto salvo l'obbligo di assumere le dovute precauzioni per la tutela degli allievi, ogni insegnante può liberamente programmare le uscite dall'edificio scolastico che ritiene opportune, nel rispetto della normativa vigente in materia e di quanto eventualmente deciso dal consiglio di classe, interclasse o intersezione.

Gli allievi, gli insegnanti e il personale non docente sono tenuti a rispettare l'orario scolastico e di servizio.

Dell'orario scolastico di ciascun plesso, sede o sezione staccata (regolarmente deliberato dagli Organi Collegiali competenti) viene data, a inizio anno, chiara informazione con l'affissione di appositi avvisi nonché sulla pubblicazione al Sito istituzionale.

Durante l'ingresso degli alunni, il personale docente viene coadiuvato dal personale ausiliario.

Nel caso di assenza di un insegnante titolare, la sorveglianza delle classi viene assicurata dai docenti presenti e/o dal personale ausiliario sino all'arrivo dell'insegnante supplente.

L'insegnante che si assenta deve avvisare tempestivamente la segreteria affinché agli alunni possa essere garantita la vigilanza dal momento stesso in cui egli dovrebbe prestare servizio. I docenti della scuola secondaria di I grado che si assentino la prima ora, sono tenuti ad avvisare alle 7.30 il personale della propria sede e la Segreteria Amministrativa, nonché a comunicare successivamente sempre alla Segreteria la durata esatta dell'assenza.

Tutti sono tenuti a far pervenire alla segreteria nel più breve tempo possibile il numero di protocollo associato al certificato rilasciato dal medico curante.

All'ora d'inizio delle lezioni i collaboratori scolastici sono tenuti a chiudere la porta di accesso all'edificio scolastico, allontanando genitori, familiari o altre persone eventualmente presenti all'interno dell'edificio.

La Scuola è responsabile dal punto di vista penale, civile, amministrativo solo a partire dall'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e fino al momento dell'uscita, a fine attività didattica. Pertanto è indispensabile fare riferimento alla apposita Circolare, emanata all'inizio di ogni anno scolastico, contenente disposizioni inerenti la vigilanza.

Alle Amministrazioni Comunali compete la responsabilità della vigilanza degli alunni autotrasportati, sia durante il tragitto, sia durante il periodo intercorrente tra l'arrivo a scuola e l'inizio delle lezioni e tra la fine delle stesse e la partenza per il rientro a casa.

Nei tre gradi di scuola, gli alunni ritardatari sono comunque ammessi in classe. I genitori devono, però, giustificare il ritardo in forma scritta. Nel caso in cui l'alunno non disponga della giustificazione scritta, i docenti sono tenuti ad informare dell'accaduto la famiglia.

In caso di reiterato ritardo ingiustificato, il Dirigente Scolastico ed i docenti del Consiglio di Classe adotteranno i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il ritardo viene segnalato sul registro, così come le uscite anticipate, dovute a ragioni di salute o di famiglia.

Gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se accompagnati da un familiare o persona di sua fiducia opportunamente indicata e dopo aver compilato eventuale modulo predisposto.

Nelle scuole primarie e secondarie di I grado, gli alunni che al momento delle iscrizioni scelgono di avvalersi del servizio mensa sono tenuti a mantenere tale scelta per tutta la durata dell'anno scolastico.

Nei casi in cui, per motivi di salute o familiari, un alunno iscritto alla mensa debba lasciare la scuola al termine delle lezioni mattutine e riprenderle nel pomeriggio, i genitori devono farne richiesta scritta e seguire le indicazioni previste per le uscite anticipate. In tal caso, gli alunni che abbiano chiesto l'uscita anticipata, non possono essere accolti a scuola prima della ripresa delle lezioni. Nel periodo intercorrente tra l'uscita e il rientro, la responsabilità torna temporaneamente alla famiglia.

3) Assenze degli alunni.

La famiglia deve avvertire tempestivamente e giustificare (per iscritto) tutte le assenze degli alunni dalle lezioni.

La famiglia deve essere contattata dall'insegnante, in caso di mancata segnalazione dell'assenza e in caso di assenze non giustificate o reiterate.

4) Visite guidate, gite e viaggi d'istruzione.

Per le uscite nell'ambito del comune i genitori degli alunni dell'Istituto firmano la prevista autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico.

Sono da considerare visite guidate le visite a musei, parchi, cascate, fabbriche, esposizioni, fiere, mostre, la partecipazione a spettacoli.

Si definiscono viaggi d'istruzione le gite della durata di uno o più giorni e i soggiorni in strutture di vario tipo (rifugi, ostelli, centri didattici, ecc.).

Sono viaggi connessi con attività sportive gli spostamenti per l'attuazione dei relativi corsi.

L'autorizzazione per visite guidate, viaggi d'istruzione e per quelli connessi con le attività sportive deve essere data dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e approvazione del consiglio di classe, di interclasse o di intersezione.

In particolare, gli alunni delle scuole dell'infanzia vengono autorizzati ad effettuare visite guidate della durata massima di una giornata scolastica e in un ambito territoriale ristretto.

Programma e deliberazioni relative a visite guidate e viaggi d'istruzione devono tener conto di quanto previsto dalla normativa vigente sulla sicurezza.

I viaggi devono essere predisposti per le classi intere, allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni. Poiché i viaggi costituiscono iniziative complementari delle attività scolastiche e hanno finalità educative, si deve avere cura che le spese siano contenute entro limiti ragionevoli per consentire, nei limiti del possibile, la partecipazione di tutti gli alunni. Si stabilisce che, nel caso in cui più di tre alunni per ciascuna classe non partecipino all'attività proposta, tale uscita non verrà realizzata.

5) Utilizzo dei locali, delle dotazioni e delle attrezzature scolastiche.

La scuola deve essere un centro di vita che interagisce con l'ambiente esterno e con altri centri (di città o di valle) che perseguono finalità sociali e culturali.

Essa va pertanto aperta a tutte le componenti della scuola che vogliano riunirsi per discutere di problemi culturali e scolastici, compatibilmente con le esigenze del personale della scuola stessa.

Al di fuori dell'orario di lezione, i locali scolastici sono disponibili per tutte le attività educative che il Consiglio di Istituto e il Collegio Docenti ritengano opportune, e per gli incontri e le iniziative di carattere culturale o sindacale promosse dal personale della scuola e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I locali scolastici (su comunicazione scritta dei Comuni interessati) possono essere utilizzati, in orario extra-scolastico e nel periodo estivo, per iniziative e manifestazioni promosse o sostenute dall'Ente locale, che ovviamente si fa carico di tutti i problemi di sicurezza, di pulizia e di igiene che ne derivano.

I locali della scuola possono anche essere messi a disposizione per iniziative autonome di gruppi culturali o sportivi che ne facciano richiesta scritta, acquisendo preventivamente il parere favorevole

del Comune, proprietario dell'immobile, e formale delibera del C.d.I., che valuta di volta in volta l'opportunità di aprire i locali della scuola e stabilisce le condizioni d'uso per i gruppi richiedenti.

L'uso di attrezzature di ufficio, e relativo materiale di cancelleria, è garantito ai componenti degli Organi Collegiali per l'espletamento dei compiti relativi alla carica che ricoprono, compatibilmente con le esigenze e disponibilità finanziarie dell'Istituto. In ogni caso sono a carico degli utenti le spese relative alla stampa e alla diffusione di materiale di parte.

Gli utenti, interni ed esterni, sono tenuti a provvedere alla rifusione dei danni eventualmente arrecati a materiale, attrezzature o locali della scuola.

5 bis - Materiale didattico e non di proprietà degli alunni

Gli alunni sono tenuti a presentarsi alle lezioni con il materiale occorrente per svolgere correttamente e compiutamente il lavoro scolastico. Vanno portati ogni giorno il diario scolastico, affinché sia possibile la tempestiva comunicazione scuola/famiglia e viceversa. Va poi portato il materiale necessario per le lezioni della giornata, secondo quanto stabilito dai docenti di ogni disciplina, nei tempi, nei modi e nelle quantità concordate e comunicate.

L'utilizzo di dispositivi elettronici digitali di comunicazione (telefoni cellulari, smartphone, PC portatili, notebook, tablet, lettori MP3, console videogiochi, strumenti multifunzionali che hanno, oltre alla funzione principale per la quale sono costruiti, la possibilità di registrare/riprodurre suoni e/o immagini fisse e/o in movimento) è consentito soltanto se l'attività scolastica lo prevede e il docente lo richiede espressamente. In ogni altro momento dell'attività scolastica ne è severamente vietato l'uso, non soltanto - quindi - durante le ore di lezione, ma anche nei momenti ricreativi o durante la mensa (circolare ministeriale prot. n.° 30 del 15/03/2007).

Tali oggetti dovranno essere riposti in cartella, rigorosamente spenti; in caso contrario i docenti sono tenuti a ritirarli, chiuderli in busta sigillata, consegnarli alla presidenza dove i genitori dell'alunno potranno ritirarli a seguito di specifica comunicazione sul diario da parte del docente.

Nel caso che i genitori ritenessero assolutamente indispensabile, per motivate esigenze familiari, che il proprio figlio abbia uno o più di questi strumenti con sé, anche se non sono richiesti per l'attività scolastica di quel giorno, la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento; in caso di uso improprio, scorretto e perseguibile ai sensi di legge, la famiglia verrà ritenuta esclusiva responsabile per "culpa in educando".

Art. 6 – Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Art. 7 – Infrazioni

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni afferiscono:

- alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali
- alle infrazioni disciplinari gravi e individuali
- alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente

Art. 7 bis - Sanzioni

Per l'irrogazione delle sanzioni alle lettere f) e g) e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopra individuate è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'organo di garanzia interno alla scuola costituito a norma dell'art. 7.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Art. 8 Modifiche

Modifiche al presente regolamento sono ammesse con l'approvazione della maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto.