

**II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - ADRANO -**

Via Roma, 42 – 95031 ADRANO

TEL./FAX 095/7692838 e-mail: ctic8a200g@istruzione.itPEC: ctic8a200g@pec.istruzione.it Codice Fiscale 80011020874**REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

Il Regolamento di Istituto è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa in quanto attuativo dell'assetto organizzativo della scuola. È lo strumento necessario per regolare lo svolgimento della vita scolastica, delle attività curriculari ed extracurriculari ad essa connesse e i rapporti intercorrenti tra personale Dirigente, Docente, non Docente, Alunni e loro Famiglie. Tutto il personale scolastico è tenuto ad osservarlo, rispettando e facendo rispettare le norme in esso contenute in dipendenza della propria funzione o del proprio compito.

Principi Generali

La nostra scuola:

1. Assicura l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico, senza discriminazione alcuna per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
2. Favorisce l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione degli Alunni, in particolare nella fase d'ingresso alla classe iniziale e nelle situazioni di rilevante necessità.
3. Promuove la collaborazione di tutte le componenti (Alunni, Genitori, Dirigente Scolastico, Personale docente e non docente, Enti Locali, Associazioni, Servizi territoriali istituzionali e non) affinché sia un centro di promozione culturale, sociale e civile.
4. Ispira la propria attività a criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia. L'organizzazione del lavoro sarà flessibile e funzionale al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa.
5. Organizza le modalità di aggiornamento di tutto il Personale della scuola nella consapevolezza che esso costituisce un diritto e al tempo stesso un dovere.
6. Incentra la propria attività sulla progettazione, che deve essere rispettosa della libertà d'insegnamento dei Docenti e deve garantire la centralità dell'alunno nell'azione educativa, facilitandone l'apprendimento e lo sviluppo armonico della personalità.
7. Attua un percorso di integrazione fra le componenti della Comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.
8. Costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, trasparente e responsabile.
9. Sviluppa percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali degli alunni e, in particolare, di quelli diversamente abili.
10. Si impegna nella formazione del futuro cittadino e di competenze atte alla Convivenza Civile.

COMPETENZE DEL PERSONALE

Personale direttivo

Art. 1

Il Preside rappresenta l'Istituto e risponde del suo funzionamento.

Presiede i Consigli di classe personalmente o tramite personale docente all'uopo delegato. Presiede, altresì, il Collegio Docenti, il Comitato per la valutazione dei Docenti e la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.

Art. 2

Predispone il piano delle attività funzionali all'insegnamento, in cui si prevedono: le convocazioni ordinarie del Collegio Docenti; le convocazioni dei Consigli di classe con e senza la presenza dei Genitori; gli incontri con i Genitori in orario pomeridiano; le riunioni per disciplina/area-disciplinare.

Art. 3

In caso di assenza o di impedimento del Preside, la funzione direttiva della Scuola è assunta dal Collaboratore Vicario.

Personale docente

Art. 4

Il Personale Docente, oltre all'orario di servizio, svolge attività connesse con il funzionamento della scuola: Collegio Docenti, Consigli di classe, incontri scuola-famiglia, coordinamento tra Insegnanti della stessa disciplina e tra Insegnanti di diverse discipline, cura dei laboratori, compilazione dei registri, dei verbali e programmazione, aggiornamento.

Art. 5

Agli Insegnanti è garantita, secondo i principi della Costituzione, la libertà d'insegnamento ed è riconosciuto il diritto alla sperimentazione didattica, intesa come contributo al rinnovamento ed all'aggiornamento dei contenuti culturali e dei saperi, in modo da assicurare un confronto diretto fra realtà scolastica e sociale.

I progetti di sperimentazione sono preventivamente approvati dagli Organi Collegiali, secondo la competenza di ciascuno di essi.

Personale ATA

Art. 6

Il Personale ATA è tenuto a prestare l'orario di servizio previsto dalle norme vigenti e, per motivate esigenze, anche ore di lavoro aggiuntivo, nei limiti previsti dal CCNL.

I turni di servizio vengono stabiliti in relazione alle esigenze di efficace funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il suddetto Personale svolge i compiti previsti dai rispettivi profili professionali.

Art. 7

Il Personale ausiliario:

- collabora nella vigilanza degli Alunni durante l'entrata, l'intervallo e l'uscita;
- controlla che gli Alunni non si soffermino fuori dall'aula durante le ore di attività didattica e che non si allontanino dalla scuola;

- avverte immediatamente la Presidenza o la Segreteria qualora gli Alunni si trovino in classe senza il docente;
- procura il materiale didattico richiesto dagli Insegnanti e, dopo l'uso, lo rimette a posto;
- è tenuto alla vigilanza degli alunni che si recano nei servizi igienici o escono dall'aula con il permesso dell'insegnante.

NORME DI COMPORTAMENTO

Docenti

Art. 8

Gli Insegnanti sono responsabili degli Alunni loro affidati. In particolare, essi seguiranno le seguenti norme:

- essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- accompagnare gli alunni in classe al suono della campana;
- non allontanarsi dall'aula senza aver provveduto a farsi sostituire;
- recarsi da una classe all'altra con adeguata sollecitudine;
- accompagnare, al termine delle attività didattiche, il gruppo alunni fino all'ingresso/uscita;
- informare la Presidenza, qualora si rendesse necessario allontanare gli alunni dalla classe, e annotare il motivo del provvedimento sul registro di classe;
- non consentire agli alunni di uscire dalla scuola senza l'autorizzazione della Presidenza (per il Plesso Stazione il fiduciario);
- informare tempestivamente la Presidenza sui ritardi e sulle frequenti assenze, specie se immotivate, degli alunni e su eventuali incidenti loro accaduti (per il stazione tramite il fiduciario);
- sorvegliare gli alunni durante l'intervallo (la sorveglianza spetta al Docente presente in servizio nella classe alla terza ora);
- contattare la famiglia nel caso di indisposizione o di malessere degli alunni (in situazione di emergenza, si chiamerà un'ambulanza e, nella fase di trasporto, si assicurerà la presenza di un Operatore Scolastico);
- in caso di incidente, relazionare per iscritto e in tempi brevi l'accaduto in Presidenza.

Art. 9

Il Docente che intende effettuare visite guidate deve dare comunicazione scritta alla Presidenza e richiedere ai Genitori autorizzazione scritta su apposito stampato.

Art. 10

In caso di assenza, il Personale Docente deve avvertire tempestivamente la Presidenza e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, affinché si possa provvedere alle sostituzioni; quindi, presenta reregolare documentazione giustificativa, secondo quanto previsto dal CCNL.

Art. 11

I registri personali dei Docenti devono essere lasciati a scuola negli appositi cassetti, così da essere a disposizione della Presidenza.

I registri di classe, a cura dei docenti dell'ultima ora, verranno depositati in sala docenti, nell'apposito armadio.

Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio nei modi previsti dalla normativa vigente.

Alunni

Art. 12

Gli Alunni devono:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- disporsi all'ingresso nella postazione stabilita per ogni singola classe;
- comportarsi correttamente con gli Insegnanti, con i Compagni, con il Personale non docente e con chiunque partecipi all'attività scolastica;
- essere responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti mancanti o danneggiati);
- presentarsi a scuola con un abbigliamento rispettoso di sé e degli altri;
- utilizzare abbigliamento sportivo e scarpe idonee per recarsi in palestra;
- venire provvisti di materiale didattico necessario alle lezioni e di quanto necessita loro durante l'intervallo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- spostarsi dalle classi per recarsi in palestra o in altri locali della scuola o all'uscita in fila ed in silenzio;
- rispettare l'assegnata disposizione dei banchi, per consentire, nel caso di un'emergenza, una regolare attuazione del Piano di Evacuazione.

Non devono:

- portare a scuola oggetti pericolosi per la propria ed altrui incolumità o non riconducibili a fini educativi e didattici;
- uscire dall'aula durante il cambio dell'ora;
- arrecare danni, di cui saranno ritenuti responsabili, all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico;
- portare ed usare telefoni cellulari, lettori MP3 e qualsiasi altro meccanismo elettronico che consenta giochi ed ascolto di brani musicali.

Art. 13

Potranno accedere ai servizi igienici durante le ore di lezione, a partire dalla seconda ora, con il permesso dell'insegnante curando che l'uscita avvenga uno per volta e senza turbare il regolare svolgimento dell'attività didattica.

L'insegnante annoterà tale uscita sull'apposita scheda mensile, fornita dalla scuola, da conservare all'interno del registro di classe, onde evitare uscite continue dall'aula, in particolare nel corso del cambio dell'ora.

Durante la ricreazione gli alunni potranno uscire due per volta.

Art. 14

Potranno uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni, previa autorizzazione scritta della Presidenza, se prelevati personalmente da un Genitore o da chi ne fa le veci, solo in casi sporadici e per motivi validi.

Art. 15

Le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto firmate da uno dei Genitori o da chi ne fa le veci e controfirmate dall'insegnante della prima ora di lezione, che controlla l'autenticità della firma.

La giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico qualora l'assenza superi i 5.

Le assenze continuative o sistematiche verranno riferite dal coordinatore della classe alla Funzione Strumentale che si occupa del Servizio di prevenzione della Dispersione scolastica.

Art. 16

L'alunno sarà ammesso in classe anche qualora si presenti a scuola in ritardo, se il ritardo è occasionale e di pochi minuti rispetto all'orario di entrata, l'insegnante annoterà sul registro di classe il nome con sopra la lettera R e l'ora di arrivo.

Se il ritardo è superiore ai dieci minuti, il ragazzo sarà ammesso in classe solo previa autorizzazione scritta della Presidenza e dovrà giustificare il giorno successivo.

Dopo tre (3) ritardi superiori ai quindici minuti, l'alunno è trattenuto all'ingresso dai collaboratori scolastici, presso l'androne, ed è ammesso in classe all'inizio dell'ora successiva con autorizzazione della Presidenza. La famiglia verrà avvertita affinché venga eliminata la causa del ritardo e dovrà accompagnare il/la figlio/a in Presidenza il giorno successivo.

L'entrata alla seconda ora di lezione deve essere giustificata personalmente da uno dei genitori o tramite giustificazione scritta sull'apposito libretto.

Dopo cinque (5) ingressi alla seconda ora, l'alunno dovrà essere accompagnato da uno dei genitori.

Art. 17

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività educativo-didattiche programmate dalla scuola, verso le quali è stato sottoscritto un Patto formativo.

Genitori

Art. 18

I Genitori possono accedere ai diversi uffici della Scuola secondo gli orari di ricevimento.

I rappresentanti dei Genitori negli Organi Collegiali possono richiedere l'esibizione di documenti attinenti all'assolvimento delle loro funzioni.

Art. 19

I Genitori hanno diritto di richiedere, in visione o in copia, tutti i documenti non soggetti al segreto d'ufficio, relativi alla situazione scolastica del proprio figlio, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 20

I colloqui dei Genitori con i Docenti hanno luogo con le seguenti modalità:

- durante i ricevimenti collegiali pomeridiani organizzati secondo le esigenze delle varie componenti;
- previo appuntamento concordato con i Docenti, tramite gli alunni.

Art. 21

I Genitori possono riunirsi nei locali della scuola in assemblea, previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente scolastico.

Art. 22

Un Genitore dell'Alunno, o chi ne fa le veci, deve sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni del Preside e dei Docenti, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico e informare tempestivamente la Segreteria dell'eventuale cambiamento di domicilio.

I Genitori sono tenuti a portare a scuola certificazione medica per eventuali patologie gravi, acute o croniche dei propri figli.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

(elaborato a norma del D.P.R. 249/98)

Art. 23

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente sia all'interno della sede scolastica, in ogni suo ambiente, che in relazione ad attività ed ad interventi educativi esterni (visite di istruzione, attività integrative, cineforum...) La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno o all'esame conclusivo.

Il comportamento da sanzionare, la relativa sanzione, la competenza e la procedura sono riportati nelle seguenti tabelle