Istituto Comprensivo Empoli Ovest
Via Evangelista Torricelli, 58/A – 50053 Empoli (FI)
Tel. 0571/960158 – 0571/926612 – Fax 0571/926640 C.F. 91048780489
sito web http://www.istitutocomprensivoempoliovest.edu.it
e-mail: fiic876002@istruzione.it – pec: fiic876002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO
APPLICABILE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

IN CASO DI DISCORDANZA
TRA IL PRESENTE REGOLAMENTO
E IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA,
PER LE PARTI NON SPECIFICHE DELLE RISPETTIVE SCUOLE,
SI APPLICA IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

1 PREMESSA....3
2 PRIMA PARTE: ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA....3
2.1 Norme generali....3
2.1.1 Divieto di fumare....3
2.1.2 Divieto di uso del cellulare....3
2.1.3 Orario di entrata e uscita....3
2.1.4 Uscite dalla classe....4
2.1.5 Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica -IRC-....4
2.1.6 Giustificazione assenze....4
2.1.7 Il cambio dell'ora....4
2.1.8 Intervalli....5
2.1.9 Comunicazioni con le famiglie....5
2.1.10 Ricevimento negli uffici di presidenza e segreteria....5
2.2 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI....5
2.2.1 Sanzioni disciplinari....6
2.2.1.1 Principi generali....6
2.2.1.2 Procedure disciplinari....7
2.2.1.3 Tipi di sanzione....7
2.2.1.4 Impugnazioni....10
2.2.1.5 Procedure disciplinari....10
2.3 COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI....10
2.3.1 Obblighi, orari e attivita' collegiali e individuali....10
2.4 PERSONALE ATA: COLLABORATORI E PERSONALE AMMINISTRATIVO....12
2.5 GENITORI....12
2.6 REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE....13
3 SECONDA PARTE: Organizzazione degli spazi e delle risorse scolastiche....14
3.1 AULA DI INFORMATICA, SCIENTIFICA E BIBLIOTECA....14
3.2 AULA VIDEO....14
3.3 PALESTRA....14
3.4 USO DELLE FOTOCOPIATRICI....14
4 NORMATIVA DI SICUREZZA....15

1 PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto recepisce la normativa vigente in materia di istituzioni scolastiche, ed in particolare il DPR 24/06/98 n° 249 "Statuto degli studenti e delle studentesse". Esso si fonda su alcuni essenziali principi fondamentali:

- La scuola costituisce un luogo insostituibile di socializzazione, di istruzione, di progettualità e di formazione umana.
- La Comunità scolastica garantisce la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco degli individui.
- La scuola è aperta al territorio e vive con esso, collaborando con le realtà locali in una prospettiva di reciproco arricchimento.

A tal fine è necessario richiamare l'attenzione sulla necessità di perseguire comportamenti individuali e collettivi (impegno nel lavoro, atteggiamenti, gesti, linguaggio, rispetto degli orari e delle risorse) da parte di tutte le componenti scolastiche.

2 PRIMA PARTE: ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

2.1 Norme generali

Tutto il personale scolastico – studenti, docenti e personale amministrativo - è responsabile nel rendere accogliente e rispettare l'ambiente di lavoro, gli obblighi e divieti dettati dalla normativa vigente.

2.1.1 Divieto di fumare

In ottemperanza alla legge 11/11/1975 n° 584 "Divieto di fumare nei locali pubblici", è proibito fumare nei locali della scuola". Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste dalle norme di legge. La scuola favorirà le attività educative volte alla presa di coscienza della dannosità del fumo.

2.1.2 Divieto di uso del cellulare

In ottemperanza alle linee di indirizzo emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione con comunicazione datata 15/03/2007, è vietato l'uso del cellulare durante l'attività didattica, salvo casi di particolare urgenza o gravità.

2.1.3 Orario di entrata e uscita

L'orario di entrata e uscita viene stabilito ogni anno dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti tenendo conto del fenomeno del diffuso pendolarismo.

Gli allievi in questa situazione con necessità di entrare in lieve ritardo o uscire con lieve anticipo, devono presentare, all'inizio dell'anno, richiesta dei genitori, i quali devono dichiarare l'assunzione di ogni responsabilità esonerandone la scuola.

La Presidenza valuta se concedere il permesso che può avere valore per tutto l'anno scolastico o per un periodo limitato.

Lo studente può accedere ai locali dell'Istituto al suono della prima campanella.

L'entrata in classe avviene tra il primo suono della campanella e il secondo; le lezioni hanno inizio al suono della seconda.

Gli alunni che si presentano a scuola entro cinque minuti dal suono della seconda campanella saranno autorizzati a partecipare alle lezioni. Qualora tali ritardi risultino frequenti, verranno adottati gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Per i ritardi superiori a cinque minuti, l'ingresso in classe avviene previa presentazione del permesso di entrata firmato dai genitori,o da un loro delegato, o dal Dirigente o dai suoi collaboratori.

Non è consentito l'ingresso oltre i primi cinque minuti della seconda ora di lezione.

L'uscita anticipata è consentita dal Dirigente o dal docente delegato solo in caso di motivata necessità. In ogni caso gli studenti possono allontanarsi dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da familiari con delega. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata per motivi di salute o per visita medica devono essere giustificate con relativo certificato medico.

Nel caso di ritardi dovuti a mezzi di trasporto, gli alunni sono ammessi previo accertamento della natura del ritardo.

2.1.4 Uscite dalla classe

Le uscite durante le ore di lezione devono essere ridotte al minimo e concesse ad un solo alunno per volta. L'uscita dovrà essere di pochi minuti salvo casi di effettiva necessità o su autorizzazione del docente.

2.1.5 Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica -IRC-

Le famiglie degli alunni che in fase di iscrizione scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione, possono decidere se avvalersi dell'insegnamento di una materia alternativa o svolgere attività di studio individuale sotto la sorveglianza di un docente. Esiste la possibilità di entrare alla seconda ora se l'insegnamento della religione è collocato alla prima ora di lezione o, se lo stesso è collocato nell'ultima ora, uscire un'ora prima.

2.1.6 Giustificazione assenze

Ogni assenza deve essere giustificata dalla famiglia o da chi ne fa le veci. Le giustificazione devono essere presentate sull'apposito libretto all'insegnante della prima ora, il quale avrà cura di annotarle sul registro di classe. Se l'alunno è sprovvisto di giustificazione l'insegnante lo ammette con riserva i primi tre giorni, al quarto giorno viene avvertita la famiglia.

2.1.7 Il cambio dell'ora

Al termine dell'ora gli spostamenti necessari per eventuali cambi di aula, devono avvenire celermente e in maniera composta per non disturbare il lavoro delle altre classi. La vigilanza è a carico degli insegnanti in servizio.

2.1.8 Intervalli

Durante gli intervalli, cha hanno durata di 10 minuti, gli studenti devono rimanere nella loro area di sezione.

Al termine, le lezioni dovranno riprendere immediatamente.

2.1.9 Comunicazioni con le famiglie

Le comunicazioni con le famiglie si svolgono con le seguenti modalità:

a) Comunicazioni scritte: oltre alle comunicazioni ufficiali previste in occasione della pagella, ogni qualvolta i docenti ne vedano la necessità, vengono comunicate particolari situazioni relative all'andamento didattico e disciplinare e/o alle assenze. A seguito dello scrutinio del primo quadrimestre vengono compilate e spedite alla famiglia lettere informative sulle carenze rilevate dal Consiglio di classe e sulle eventuali lacune da recuperare. Successivamente allo scrutinio finale, la famiglia viene informata tramite comunicazione scritta o tramite fonogramma sulla non promozione.

b) Ricevimento infrasettimanale: tali incontri sono organizzati al mattino, su appuntamento in base ad un calendario settimanale comunicato alle famiglie degli studenti, per consentire un colloquio tra docenti e genitori.

c) Ricevimento generale pomeridiano: il Collegio dei docenti decide in merito all'organizzazione dei due incontri pomeridiani in cui sono presenti tutti i docenti della scuola e che sono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

2.1.10 Ricevimento negli uffici di presidenza e segreteria

È possibile essere ricevuti dal Dirigente scolastico e nelle segreterie solo negli orari indicati o su appuntamento tramite richiesta inoltrata al personale ATA.

2.2 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il comportamento degli studenti deve adeguarsi ed essere funzionale alla realizzazione dei principi fondamentali che regolano la vita della Comunità Scolastica, nonché alla concreta attuazione dei diritti degli studenti (art.2 del D.P.R n° 249 del 24/06/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti"). A tal fine gli studenti sono tenuti:

a) Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio.

b) Avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente e nei confronti dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

c) Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento.

d) Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e salvaguardare l'integrità del patrimonio scolastico

2.2.1 Sanzioni disciplinari

Alla luce del DPR 235 del 21/11/2007 che modifica il DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti), si riportano i seguenti dispositivi circa le sanzioni disciplinari.

2.2.1.1 Principi generali

Il nuovo testo normativo tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4 comma 2), distinguendo altresì tra vari tipi di sanzioni.

Nel nostro Istituto le sanzioni si ispirano ai seguenti principi fondamentali:

a) Le sanzioni hanno una finalità educativa e lo scopo di rafforzare il senso di responsabilità degli alunni e il ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

b) Nessuno può ricevere sanzioni senza aver potuto prima esporre le proprie ragioni.

c) Non è sanzionabile la libera espressione di opinioni correttamente manifestata.

d) I provvedimenti sono proporzionati all'infrazione disciplinare e possono tener conto della situazione personale dello studente.

e) La scuola può offrire la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica oppure in attività di studio o riflessione sui principi fondamentali di convivenza civile.

f) L'allontanamento dalla comunità scolastica è adottato da un organo collegiale, eccetto per i casi che mettano a rischio la sicurezza dello stesso alunno o l'altrui sicurezza, come meglio specificato in 2.2.1.2, ed è disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori a 15 giorni. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica avviene dietro convocazione dei genitori o chi ne fa le veci, i quali hanno diritto ad essere informati sulla gravità dell'atto commesso.

g) Durante il periodo di allontanamento possono essere previste attività di tutoraggio per favorire il rientro a scuola.

h) Il mancato svolgimento dei lavori assegnati per casa, il mancato rispetto dei compagni di classe, degli insegnanti e del personale della scuola costituiscono mancanze gravi in quanto violazione dei principi fondamentali di Cittadinanza (doveri del cittadino, avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che si richiede per se stessi).

i) I comportamenti deliberati o reiterati volti ad impedire il regolare svolgimento della lezione costituiscono una mancanza gravissima in quanto ledono l'altrui diritto all'istruzione garantito dalla Costituzione Italiana[1]. L'uscita dall'aula senza l'autorizzazione del docente, il mancato rispetto delle indicazioni fornite dal dirigente, dai collaboratori del dirigente o dai collaboratori scolastici sul comportamento da tenere negli spazi comuni, costituiscono mancanze gravissime in quanto possono, potenzialmente, mettere in pericolo la propria e l'altrui sicurezza.

1 La Costituzione Italiana tutela in modo significativo alcuni diritti fondamentali della persona, tra i quali spiccano il diritto alla salute, alla sicurezza, all'istruzione, il diritto alla libertà personale

Qualora detti comportamenti siano reiterati il Dirigente Scolastico, su segnalazione del coordinatore di classe, dei docenti della classe, dei propri collaboratori o dei collaboratori scolastici, può, con proprio decreto d'urgenza, irrogare la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla classe fino a 15 giorni da convalidare successivamente dal Consiglio di Classe, o l'allontanamento dalla classe per periodi superiori a 15 giorni da convalidare successivamente dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto.

j) Il procedimento disciplinare viene avviato immediatamente dopo la comminazione del terzo ammonimenti disciplinare scritto o successivamente alla comminazione di ammonimenti disciplinari scritti di particolare gravità su richiesta del coordinatore di classe, del collaboratore del D.S. o di almeno due docenti della classe. La famiglia e l'alunno vengono informati sull'avvio del procedimento con indicazione esplicita dei rapporti disciplinari presenti sul registro di classe e invitati a fornire le proprie giustificazioni entro cinque giorni.

k) Anche in assenza di ammonizioni disciplinari scritte il coordinatore di classe, il collaboratore del D.S. o almeno due docenti della classe possono richiedere l'avvio del procedimento disciplinare per fatti reiterati in corrispondenza dei quali non siano state fatte ammonizioni scritte, ma siano state fatte ripetute ammonizioni verbali. In quest'ultimo caso (meno di tre rapporti scritti) viene convocato un consiglio di classe straordinario che delibera in merito all'avvio del procedimento disciplinare. La famiglia e l'alunno vengono informati sull'avvio del procedimento con indicazione esplicita degli eventuali rapporti disciplinari presenti sul registro di classe e delle motivazioni emerse nel consiglio di classe straordinario e invitati a fornire le proprie giustificazioni entro cinque giorni.

2.2.1.2 Procedure disciplinari

La mancanza disciplinare deve essere notificata all'organo competente (coordinatore di classe, dirigente scolastico) da chiunque partecipa all'attività scolastica.

Nel caso la mancanza vada sanzionata con provvedimenti che vanno oltre l'ammonizione orale o scritta il Dirigente convoca l'organo collegiale competente per gli adempimenti di propria competenza.

Nei casi di comportamenti reiterati che mettano a rischio l'altrui sicurezza o la sicurezza dello stesso alunno e che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, il Dirigente Scolastico può adottare un proprio motivato atto/provvedimento di urgenza, con il quale viene comminata la sanzione; detto provvedimento d'urgenza è immediatamente esecutivo; di tale provvedimento dovrà essere data immediata notifica allo studente, alla famiglia e al competente organo collegiale competente ad irrogare la sanzione; l'organo collegiale convocato d'urgenza potrà ratificare entro cinque giorni il provvedimento d'urgenza. In assenza di ratifica da parte dell'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione l'atto è da considerare nullo e non avrà effetto sulla carriera dello studente.

2.2.1.3 Tipi di sanzione

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – Comma 1) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'Istituto.

Si individuano le seguenti sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità :

- Ammonizione orale per mancanze lievi che possono essere comminate dal Dirigente Scolastico, dall'insegnante o dal personale ausiliario al fine di ricordare allo studente i propri doveri per il buon andamento della vita scolastica e quindi del successo personale dello studente stesso.
- Ammonizione scritta sul Registro di classe da parte del Dirigente Scolastico o dell'insegnante, anche su segnalazione del personale ausiliare. Tale sanzione si applica in caso di mancanze reiterate e già ammonite oralmente oppure per infrazioni rilevanti rispetto alla vita scolastica.
- le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- la pulizia dei locali della scuola
- riordino aule laboratori , biblioteca…
- l'attività di supporto al personale

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8).

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento, creazione di situazioni che mettano in pericolo la propria o l'altrui sicurezza);
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto.

In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis).

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, qualora l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico, il consiglio di classe potrà derogare, ai soli fini della validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione in sede di scrutinio finale, facendo eccezione alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato sul numero di giorni di assenze, imputabili alla sanzione disciplinare, in modo da non compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio[2].

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis). E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

2 La Nota Miur prot. n. AOODGOSV 22190 del 29.10.2019, in riferimento al disposto del D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 e del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 – rispettivamente per la scuola secondaria di primo e di secondo grado – rammenta che le istituzioni scolastiche, in merito alla validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione in sede di scrutinio, possono stabilire una serie di deroghe per assenze documentate e continuative, facendo eccezione alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni medesimi. La C.M. 4 marzo 2011, n. 20, che propone **a mero titolo indicativo** – fatta salva l'autonomia delle singole Istituzioni scolastiche - un elenco di casistiche apprezzabili ai fini della delibera delle deroghe previste:
   - gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
   - terapie e/o cure programmate;
   - donazioni di sangue;
   - partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
   - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990) .

2.2.1.4 Impugnazioni

L'atto con il quale il Dirigente Scolastico irroga la sanzione disciplinare è immediatamente esecutivo. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, legali rappresentanti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Il ricorso all'organo di garanzia o alla magistratura amministrativa non sospende l'esecutività del provvedimento, salvo specifiche ordinanze cautelari.

2.2.1.5 Procedure disciplinari

La mancanza disciplinare può essere notificata all'organo competente da chiunque partecipa all'attività scolastica, in qualunque funzione.

Le sanzioni che competono al Consiglio di classe devono essere comunque segnalate tempestivamente al Dirigente, il quale convoca il Consiglio di classe e lo studente, copia della notifica è inviata ai genitori.

Il Consiglio di classe stabilisce la sanzione, indicandone il contenuto, la decorrenza e la durata, dopo aver raccolto informazioni circostanziate e ascoltato le ragioni dello studente (DPR 249/98 art. 5). L'esito viene comunicato per scritto alla famiglia dell'alunno.

Contro le ammonizioni e le sanzioni disciplinari gli interessati possono ricorrere entro quindici giorni all'organo di garanzia disciplinare.

2.3 COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI

Riepilogo di alcuni elementi di tipo organizzativo e normativo riguardanti la professione docente.

2.3.1 Obblighi, orari e attivita' collegiali e individuali

A. Orario di servizio: il docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alla puntualità soprattutto all'inizio delle lezioni. È fatto divieto anticipare l'uscita degli studenti dall'aula prima del termine dell'ultima ora di lezione segnalato dal suono della campanella.

B. Controllo del libro delle circolari e della corrispondenza personale.

C. Ritardi e permessi brevi sono consentiti previa richiesta su un modulo da ritirare presso la segreteria del personale. In caso di necessità o per motivi di salute va informata tempestivamente la scuola per consentire eventuali sostituzioni.

D. Ferie, permessi e assenze sono stabilite dai relativi articoli del CCNL.

E. In base all'art. 29 c. 3 del CCNL 2007 le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da: a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi

compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue; b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue; c) o svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

F. Il docente che supera il monte ore ha diritto a richiedere l'esonero da alcune attività esclusi: scrutini e Collegi per l'adozione dei libri di testo.

G. Tutti i docenti hanno l'obbligo di rimanere in servizio e a disposizione anche in assenza della classe.

H. I docenti sono tenuti alla sorveglianza durante l'intervallo secondo il calendario stabilito e a rispettare l'orario di ricevimento settimanale.

I. Ogni docente è responsabile di quanto accade in classe durante il proprio orario di servizio. In caso di infortunio o grave malessere di qualche studente, il docente in servizio provvederà a far chiamare il 118 e la famiglia e, se necessario, accompagnerà l'alunno al Pronto soccorso attendendo l'arrivo dei genitori. Il docente sarà sostituito a cura della scuola durante il suo orario di servizio.

J. Tutti i docenti devono inoltre ricevere e consultare la documentazione sulle procedure di evacuazione (ex DL 626) adeguandosi ad esse.

K. Presentazione della programmazione didattica: va depositata una copia cartacea presso la Segreteria didattica e una copia informatica nella propria cartella personale sul Server docenti.

L. Presentazione del programma effettivamente svolto delle classi terze controfirmato da almeno due alunni in duplice copia presso la segreteria didattica e nel Server docenti.

M. I docenti di lettere matematica e lingue straniere delle classi terze dovranno predisporre le prove d'esame.

N. I coordinatori delle classi terze predisporranno la relazione di verifica della programmazione educativa e didattica.

~~O. Compilazione del registro personale secondo le seguenti modalità:~~

- ~~I giorni di lezione devono essere riportati senza spazi intermedi per ogni mese.~~
- ~~Non possono essere aggiunti fogli di nessuna natura al proprio registro. Qualora ciò avvenga occorre vidimare con il timbro della scuola e controfirmare l'elemento aggiuntivo riportando il numero delle/a pagina aggiunta nella intestazione del registro.~~
- ~~I voti vanno sempre riportati a penna, non sono contemplati né simboli né legende.~~

- ~~Gli argomenti delle lezioni vanno aggiornati tempestivamente ed in modo dettagliato.~~
- ~~Alla fine di ogni quadrimestre, il registro deve essere sbarrato e controfirmato con la data dello scrutinio sotto le votazioni quadrimestrali. La stessa operazione deve essere svolta nello spazio argomenti svolti.~~
- ~~Ogni cancellatura presente deve essere leggibile e controfirmata dal docente.~~
- ~~È vietato l'uso del bianchetto.~~
- ~~Alla fine di ogni periodo e comunque alla consegna del registro, ogni spazio vuoto deve essere sbarrato e controfirmato.~~
- ~~In ogni quadrimestre, per garantire omogeneità valutativa, per le discipline che prevedono scritto e orale vanno effettuate almeno 2 prove scritte e 1 prova orale e; per le discipline con la sola valutazione orale nel quadrimestre almeno 2 prove orali; nelle materie tecnico-pratiche almeno 2 prove di questo tipo nel quadrimestre.~~

P. Dopo ogni valutazione, ai sensi dello Statuto degli studenti, DPR 249/98, occorre comunicare la valutazione stessa all'allievo, per consentire un feedback immediato rispetto al processo di apprendimento.

Q. Completamento dell'orario di cattedra con ore a disposizione. Il completamento dell'orario di cattedra costruisce regolare obbligo di servizio, pertanto coloro che non risultano impegnati sono tenuti a verificare eventuali necessità sopraggiunte di utilizzo.

R. Il personale della scuola è tenuto a leggere e sottoscrivere per presa visione le circolari/comunicazioni presenti nell'apposito registro.

S. Le comunicazioni inviate agli allievi, devono essere annotate sul Registro elettronico (Bacheca), riportandone il numero dopo la lettura.

2.4 PERSONALE ATA: COLLABORATORI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale ATA assolve una funzione fondamentale per il buon svolgimento dell'attività didattica riguardo alle necessità burocratiche e al mantenimento di un confortevole ambiente di lavoro.

I collaboratori sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza al fine di essere facilmente reperibili da parte di docenti e studenti.

2.5 GENITORI

La famiglia, alla quale compete la responsabilità morale e giuridica nell'educazione dei figli, interagisce con la vita scolastica. L'importanza di ricercare legami sempre più stretti con la famiglia è sottolineata dalle diverse modalità stabilite dal Collegio per favorire i rapporti scuola-famiglia:

- Comunicazioni scritte
- Incontri per appuntamento
- Incontri di mattina e/o pomeriggio
- Assemblee di classe o di Istituto
- Ricevimento studenti e famiglie da parte del Dirigente Scolastico
- Distribuzione dei materiali informativi.

2.6 REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione, le visite guidate, la partecipazione a manifestazioni culturali o ad attività teatrali e sportive, a concorsi, gemellaggi etc., sono da considerarsi parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

La proposta delle uscite didattiche e i viaggi di istruzione compete al Consiglio di classe, sentito il parere della componente dei genitori, possibilmente nella riunione del mese di novembre.

La proposta deve contenere:

- Meta
- Numero partecipanti (2/3 della classe per i viaggi di istruzione)
- Mezzo di trasporto
- Periodo
- Motivazioni didattiche
- Programma di massima
- Docenti accompagnatori: 1 docente ogni 15 alunni e, se è presente un allievo diversamente abile, un insegnante di sostegno o altro personale (OSA, familiari etc.) autorizzato dalla famiglia. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza sugli alunni e alle responsabilità previste dalla legge.
- Docente coordinatore in caso di gruppi numerosi per i contatti con la segreteria e gli adempimenti burocratici.
- Docenti supplenti.
- I contatti con le agenzie di viaggio sono tenuti dalla Presidenza e dalla Segreteria.
- Compilazione di un modello di autorizzazione valido per tutto l'anno in caso di uscite sul territorio comunale legate ad attività didattiche. La famiglia viene comunque avvertita dal coordinatore di classe.
- Per i viaggi di istruzione è prevista la compilazione di una modulistica specifica.

- I docenti accompagnatori redigono una breve relazione sul viaggio svolto.
- Per le classi prime si autorizzano viaggi di 1 giorno, per le classi seconde viaggi di 2 giorni, per le classi terze viaggi di massimo 3 giorni, esclusivamente sul territorio nazionale.

3 SECONDA PARTE: Organizzazione degli spazi e delle risorse scolastiche

Si ritiene necessaria la conoscenza delle fonti di rischio che possono sussistere all'interno dei aula e quindi delle nozioni fondamentali riguardanti la sicurezza. Per evitare o ridurre i rischi e danneggiamenti è importante:

- Evitare di correre, scherzare, consumare cibi e bevande, lasciare rifiuti, di portare indumenti e zaini, e di accedere da soli ai aula.

3.1 AULA DI INFORMATICA, SCIENTIFICA E BIBLIOTECA

L'accesso ad ogni aula è previsto in base ad un calendario e un regolamento specifico. In caso di utilizzo extra-orario deve essere fatta richiesta al Dirigente scolastico.

Durante l'utilizzo di dette aule è prevista la presenza in aula del docente.

L'accesso alla biblioteca è consentito solo in presenza di un docente.

3.2 AULA VIDEO

L'utilizzo dell'aula video viene prenotato dal docente responsabile dell'attività che vi si svolge sull'apposito calendario. Gli insegnanti sono responsabili del mantenimento del decoro della stanza e del rispetto dell'arredo e delle apparecchiature. L'accesso è vietato agli studenti senza la presenza degli insegnanti.

3.3 PALESTRA

L'accesso alla palestra è consentito solo con scarpe idonee e abbigliamento adeguato.

Durante le lezioni di Educazione fisica gli studenti devono:

- Rispettare il decoro degli spogliatoi e dei locali antistanti la palestra evitando di danneggiare e sporcare le strutture.
- Evitare di consumare cibi all'interno della palestra.
- Evitare di entrare ed usare gli attrezzi se non si è impegnati nelle lezioni di Educazione fisica.
- Collaborare con i docenti nel riporre le attrezzature usate durante le lezioni.

3.4 USO DELLE FOTOCOPIATRICI

I docenti possono effettuare fotocopie per soli fini didattici .

È assolutamente vietato fotocopiare libri e altro materiale per fini personali.

4 NORMATIVA DI SICUREZZA

Il personale docente è tenuto a:

- Essere a conoscenza della Normativa di sicurezza che riguarda gli aspetti generali e quelli specifici della loro attività.
- Informare gli studenti in modo che ci sia, da parte loro, la massima attenzione a questi aspetti.
- Segnalare tutti i comportamenti non conformi alla normativa e qualsiasi pericolo che possa provenire da installazioni, impianti, edifici etc.
- Rispettare e fare rispettare tutte le norme di sicurezza e di comportamento previste dal Regolamento e dalla Normativa di sicurezza all'interno dei vari ambienti lavorativi.

Le uscite di sicurezza devono restare sempre chiuse e le scale antincendio sgombre e usate solo in caso di emergenza. È compito del Dirigente scolastico, quale responsabile, segnalare agli organi competenti qualsiasi infrazione alla Normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Picerno

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO