

6. REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

In generale si fa riferimento a quanto previsto dalle norme contenute nel D.P.R 416/74 e dalle disposizioni legislative successive.

Il Progetto di Istituto sottolinea l'importanza fondamentale che gli Organi collegiali hanno nella vita della scuola in quanto rivestono ruoli centrali come:

- momento di sintesi delle proposte;
- detentori di poteri deliberanti in ordine al funzionamento didattico dell'istituto;
- portatori del dovere di valutazione periodica dell'andamento didattico e di adeguamento degli strumenti per la correzione di storture e ritardi;
- promotori delle attività di sperimentazione e aggiornamento.

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché il regolamento sanzionatorio delle mancanze fanno parte integrante del presente regolamento.

FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECA, PALESTRA, SALA VIDEO, ALTRI LOCALI

- a) La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli allievi. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica. L'uso della palestra può venire concesso a società o gruppi sportivi esterni, tramite l'Assessorato allo Sport del Comune, secondo la normativa prevista dal regolamento del Consiglio Scolastico provinciale.
- b) Tutti gli altri locali adibiti a laboratori possono essere utilizzati dalle varie classi secondo i criteri ed i regolamenti che gli insegnanti sub-consegnatari dei materiali didattici stabiliranno in modo da favorire le attività scolastiche che prevedano un sempre più ampio e consapevole ricorso a tali strumenti.
- c) I locali della scuola possono essere richiesti dai rappresentanti dei genitori, dai docenti, dal personale A.T.A. per svolgere assemblee inerenti l'attività educativo-didattica e tematiche collegate; la richiesta deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni feriali prima della riunione.
- d) I locali della scuola vengono concessi esclusivamente a coloro che ne richiedano l'utilizzo per riunioni aventi fine di diffusione della cultura..
- e) L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio (annualmente verrà programmato il numero di fotocopie disponibili).
- f) Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
- g) Il trattamento dei dati personali avviene in modo strettamente conforme ai dettami della legge sulla privacy.
- h) Nei locali scolastici è vietato fumare (Dirett. Pres. Cons. Min. del 4/12/95).
- i) I laboratori di informatica seguono le indicazioni fissate nell'apposito Regolamento.

DOCENTI

- a) **I docenti della prima ora devono trovarsi in classe cinque minuti prima degli alunni.**
- b) Il docente della prima ora di lezione deve controllare gli assenti dei giorni precedenti, segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione e, se l'assenza per malattia è superiore a

cinque giorni, deve accertare che sia in possesso del certificato medico. Il docente, qualora uno studente dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà in presidenza il nominativo.

- c) In caso di ritardo di uno studente occorre segnare l'orario di entrata e la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
- d) Se uno studente richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente occorre chiedere l'autorizzazione al docente presente e trascrivere sul registro di classe l'ora in cui lo studente è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
- e) I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
- f) Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi. Durante l'intervallo è possibile utilizzare il cortile.
- g) Al termine delle lezioni i docenti si accerteranno che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, senza residui cartacei sul pavimento ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. **Gli insegnanti accompagnano la classe all'uscita.**
- h) I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
- i) I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola.
- j) Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- k) In caso di infortunio o malessere a un alunno, il docente cui è affidato attiverà immediatamente i necessari interventi (ad es., secondo la gravità: segnalazione al personale A.T.A, segnalazione in Presidenza, informazione alla famiglia, organizzazione di un eventuale trasporto al pronto soccorso, ecc.) e affiderà, se necessario, la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega. Si ricorda che di tutti gli infortuni va comunque data immediata comunicazione in segreteria per l'attivazione delle pratiche assicurative e/o opportuna denuncia all'autorità di polizia competente.
- l) Per gli infortuni che avvengono durante l'attività di Educazione Fisica è obbligatoria la denuncia INAIL entro 48 ore quando la prognosi è di almeno tre giorni. In questa prospettiva i docenti di Scienze Motorie dovranno attenersi alla seguente procedura:
 - segnalare immediatamente il fatto in segreteria e compilare l'apposito modulo;
 - invitare l'alunno e la famiglia, tramite comunicazione sul diario, a consegnare in segreteria entro 24 ore il certificato medico con la prognosi.
- m) Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

ALUNNI

- a) In entrambe le sedi gli alunni entrano alle ore 7.55. E' consentito agli alunni, prima dell'ingresso in scuola, di accedere nel cortile interno. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.
- b) I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo.
- c) Libretto e diario scolastico. Gli alunni devono portare quotidianamente il libretto ed il diario scolastico che sono il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
- d) Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro.

- e) Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite l'apposito libretto e venire a prelevare personalmente l'alunno (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
- f) Regole di comportamento.
- Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
 - Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
 - Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
 - Al cambio di insegnante gli alunni devono restare nella propria aula.
 - Durante gli intervalli (primo intervallo 9.35 - 9.45 e secondo intervallo 11.25 – 11.35), sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e del personale non docente.
 - I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
 - Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
 - Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli insegnanti ed il personale ausiliario segnaleranno in presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispetteranno questa regola.
 - Il personale ausiliario collabora con i docenti per il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti può essere incaricato della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorveglia corridoi e servizi. Gli alunni sono tenuti a rispettarne il lavoro e a seguirne le indicazioni.
- g) Gli allievi che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- h) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
- i) Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

GENITORI

- a) I genitori sono invitati a controllare giornalmente il diario, a firmare i comunicati, le note e le valutazioni. I compiti dati da portare a casa vanno riconsegnati firmati dal genitore. I compiti e le prove di verifica sono comunque a disposizione delle famiglie, previa richiesta all'insegnante o al Dirigente Scolastico.
- b) Gli insegnanti delle varie classi sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione. I rappresentanti eletti dai genitori, qualora se ne ravvisi la necessità, potranno richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione di assemblee di classe straordinarie.

- c) Durante il corso dell'anno scolastico gli insegnanti potranno effettuare delle uscite didattiche con le classi, in orario scolastico, di cui verrà data, comunque, comunicazione alle famiglie.
- d) Le assenze per motivi di famiglia superiori ai 5 giorni vanno preventivamente comunicate in Dirigente Scolastico.
- e) In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e al personale ausiliario non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. Per esigenze di controllo l'assenza nel giorno di sciopero va giustificata.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo di tale personale è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze del personale amministrativo è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il Personale amministrativo collabora con i docenti nella revisione degli inventari del materiale didattico, nella conservazione del materiale librario, nella programmazione dei piani acquisti e delle gite scolastiche.

Il Personale amministrativo ha rapporti con l'utenza e svolge tale compito fornendo tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7/8/1990 n. 241 e dalla Carta dei Servizi della scuola.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) Oltre a curare la pulizia dei locali, collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo, favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili, vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli allievi per recarsi ai servizi.
- b) I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni definite dal Contratto Collettivo Nazionale e secondo il Piano Annuale delle attività. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- c) Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- d) Devono apporre la propria firma, per presa visione, delle circolari e degli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- e) E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

DOCENTI COLLABORATORI ESTERNI

Il conferimento di incarichi di insegnamento a docenti collaboratori esterni avverrà considerando caratteristiche prioritarie:

- l'aver fornito idoneo curriculum;
- avere già lavorato nella scuola e conoscerne quindi l'impostazione educativo- didattica;
- essere residenti sul territorio e conoscere quindi la realtà sociale in cui sono chiamati ad operare.

SPESE

L'esame dei preventivi, secondo le norme vigenti, e quindi la scelta del fornitore viene demandata alla Giunta Esecutiva.

Il Consiglio di Istituto può, in casi particolari, demandare l'esame dei preventivi e la conseguente scelta del fornitore ad una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio stesso.

ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI

Criteri

- A. Accoglienza rispetto a criteri di zona e di vicinanza:
 - 1) degli allievi residenti a Venaria Reale o che hanno frequentato le scuole primarie in detta città;
 - 2) degli allievi della scuola primaria "Don Sapino" di Savonera con cui tradizionalmente sussiste un rapporto di continuità didattica e di contiguità territoriale;
 - 3) degli allievi ovunque residenti che abbiano o abbiano avuto fratelli frequentanti l'istituto;
 - 4) allievi i cui genitori svolgano attività lavorativa nel territorio di Venaria Reale;
 - 5) allievi provenienti dalle scuole primarie di Torino e della provincia.

- B. Formazione di classi omogenee fra loro ed eterogenee al loro interno.

- C. Rispetto delle scelte di tempo scuola operate dalle famiglie.

- D. Costituzione di classi numericamente equivalenti.

- E. Valutazione nella formazione delle classi dei seguenti elementi di giudizio:
 - 1) Frequenza scuola primaria (giudizi in uscita e profili comunicati dai docenti di scuola primaria alla commissione formazione classi);
 - 2) Richieste specifiche delle famiglie, se compatibili con i presupposti del POF e con le indicazioni dei docenti delle scuole primarie;
 - 3) Equilibrio tra maschi e femmine;
 - 4) Nel caso di gemelli si seguono le indicazioni dei genitori;
 - 5) Non superamento dei limiti previsti dal DM 331/98;
 - 6) Non superamento dei limiti di capienza delle aule.

Resta fatta salva la possibilità del Dirigente Scolastico, se necessario, di operare scelte non del tutto vincolate ai criteri succitati. In questo caso la discordanza andrà motivata, anche in via riservata.

Il passaggio di alunni fra classi dello stesso anno di corso è possibile in relazione a problemi gravi e documentabili e sulla base delle valutazioni dello stesso Dirigente Scolastico, in riferimento a casi eccezionali e sempre motivati.

Salvo le situazioni eccezionali sopra richiamate, non è ammesso il cambio del tempo scuola e della facoltà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, in quanto tali scelte avvengono all'atto dell'iscrizione in prima, con validità triennale e non successivamente.

CONTRIBUTO SCOLASTICO

Nell'ambito delle competenze, i Consigli di Istituto delle scuole dotate di personalità giuridica hanno la facoltà di determinare contributi, il cui versamento é richiesto agli alunni all'atto dell'iscrizione a titolo di concorso per la copertura di spese di esercitazione nei laboratori e reparti di lavorazione, di assicurazione, per la pagella, il libretto personale e fotocopie gratuite.

Il contributo scolastico é determinato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Il suddetto contributo dovrà essere versato senza esenzione alcuna (né per merito, né per reddito).

Il Consiglio d'Istituto potrà sostenere, a domanda, il pagamento dei suddetti contributi:

1. famiglie in difficoltà economica;
2. famiglie che abbiano più di un figlio frequentante l'Istituto.

L'entità del contributo assegnato sarà determinata in funzione;

- a. delle disponibilità economiche,
- b. del numero di domande pervenute
- c. dall'analisi della domanda presentata.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE - ATTIVITA' SPORTIVE

- a) La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, gli scambi culturali e i gemellaggi con scuole estere come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e come momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- b) Le uscite, di cui al punto a, vengono programmate dai Consigli di classe e dal Collegio dei Docenti secondo i criteri stabiliti nel Regolamento dei Viaggi di Istruzione.
- c) La partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione deve essere autorizzata dalle famiglie; la spesa da sostenere non deve creare discriminazioni tra gli alunni della classe.
- d) Le classi in cui sono presenti alunni disabili gravi, possono organizzare il soggiorno concordando le modalità di accompagnamento con la famiglia
- e) Gli scambi culturali con classi di altre scuole del territorio europeo, vengono considerati come soggiorno del triennio.
- f) Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate in accordo e con la collaborazione di tutti i docenti.

Viste la C.M. del 14.10.92 n. 291, la C.M. del 27.01.95 n. 36, la C.M. del 2.10.96 n. 623, che fissano i criteri per l'organizzazione e l'attuazione di visite guidate e viaggi di istruzione e tenuto conto delle indicazioni ministeriali che, considerando i viaggi di istruzione parte integrante dell'attività didattica, auspicano la totale partecipazione della classe

si stabilisce quanto segue:

- ⇒ il limite al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è un numero di partecipanti pari al 75% degli studenti frequentanti la classe stessa. Sono ammesse deroghe in riferimento a motivazioni disciplinari e a viaggi organizzati per gruppi di allievi provenienti da classi diverse;
- ⇒ nell'arco dell'anno scolastico, di norma, i giorni di lezione per viaggi e visite di istruzione non possono superare il numero di sei;
- ⇒ i viaggi di più giorni, e in caso di eccezionale gravità anche le gite di un giorno, possono ricevere il contributo della scuola di €. 300, una sola volta durante il corso di studi, con valutazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere della commissione gite;
- ⇒ non saranno autorizzati viaggi e gite della durata di una intera giornata nell'ultimo mese di lezione;
- ⇒ ogni classe può effettuare un solo soggiorno nell'arco del triennio;
- ⇒ i soggiorni studio (relativi alle lingue straniere) sono riservati alle classi seconde e terze e vanno effettuati nei primi dieci giorni di settembre;
- ⇒ il soggiorno relativo ai gemellaggi sostituisce ogni altro tipo di soggiorno;
- ⇒ sono valide, di norma, le proposte presentate dai Consigli di Classe in fase di programmazione annuale con eventuali integrazioni pervenute entro il 20 dicembre dell'anno scolastico in corso;
- ⇒ qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si stabilisce comunque di far presentare

alla Dirigenza tutta la documentazione necessaria, non oltre il decimo giorno precedente la partenza prevista;

- ⇒ il versamento dell'intera quota - o di almeno il 60% della quota prevista - dovrà essere effettuato 30 giorni prima del viaggio;
- ⇒ l'eventuale 40% a saldo dovrà essere versato non oltre i 7 giorni antecedenti la partenza;
- ⇒ il costo globale del viaggio deve essere contenuto in una cifra che non crei motivo di disagio per le famiglie e, quindi, discriminazione tra gli studenti; il tetto fissato è di 200 € per viaggio (fatta eccezione per gli stage). Il viaggio con deroga è autorizzato dal dirigente scolastico solo in presenza di parere favorevole scritto di almeno l'80% dei genitori;
- ⇒ a norma di legge non è consentita la gestione extrabilancio, pertanto le quote di gruppo o individuali devono essere versate sul cc. postale della scuola dalle singole famiglie o dal docente capogruppo o da un genitore disponibile.

Si ricorda che il viaggio d'istruzione è da considerarsi vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme disciplinari che regolano le attività didattiche.

Criteri e modalità di erogazione dei contributi alle famiglie

Onde favorire la partecipazione più ampia possibile a tali iniziative, il Consiglio valuta doveroso intervenire con contributi finanziari nei casi di accertate difficoltà e compatibilmente con le risorse a disposizione.

Le modalità per la presentazione delle domande, i criteri per l'assegnazione dei contributi, l'iter previsto per l'istruttoria delle richieste nonché gli strumenti decisionali, sono disciplinati dal presente Regolamento:

Art. 1

Al momento dell'approvazione del bilancio di previsione di ogni anno finanziario, il Consiglio di Istituto determina uno stanziamento da destinarsi a contributi in favore di allievi, nell'intento di rimuovere le difficoltà finanziarie che possano ostacolare la loro partecipazione alle attività didattiche, ai viaggi di istruzione e/o alle attività extrascolastiche.

Ove, al termine dell'anno scolastico, tale fondo non sia stato totalmente esaurito, le somme residue potranno essere stornate nei modi di legge.

Art. 2

Tutti gli studenti che si trovino in condizioni di difficoltà possono accedere alla concessione di contributi, ma, in considerazione delle limitate risorse a disposizione, sarà data priorità agli studenti dell'ultimo anno di corso poiché, normalmente, per tali classi vengono proposti viaggi di istruzione più lunghi e più costosi, e perché il viaggio dell'ultimo anno di scuola media assume - nella vicenda scolastica di uno studente - un particolare significato sotto il profilo umano e culturale.

I contributi potranno coprire fino a un massimo del 60% del costo del viaggio.

Art. 3

Le richieste di contributo, redatte in carta libera, dovranno essere inoltrate, al Presidente del Consiglio di Istituto, dai genitori - o da chi ne fa le veci.

Nella domanda dovrà essere indicato mediante autocertificazione:

- 1) la composizione del nucleo familiare;
- 2) le generalità di ogni membro della famiglia;
- 3) i redditi di ciascun componente del nucleo familiare sulla base dell'ultima dichiarazione presentata;
- 4) ogni altro elemento utile al fine della valutazione della richiesta.

Alla domanda potrà essere allegato qualsiasi documento che il richiedente ritenga utile nel proprio interesse.

Art. 4

L'esame delle richieste e la definizione di una proposta da sottoporre all'approvazione formale del Consiglio di Istituto, è affidata ad una commissione costituita dal Preside dell'Istituto, da un genitore e da un docente membri del Consiglio di Istituto.

Tale commissione, indicata dal Consiglio di Istituto, dura in carica fino alla scadenza del Consiglio; i suoi membri elettivi possono tuttavia essere confermati.

Art. 5

La commissione, nell'intento di addivenire ad una più completa valutazione possibile delle richieste, ha facoltà di richiedere agli interessati eventuali documentazioni aggiuntive.

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Dallo Statuto delle studentesse e degli studenti:

"art.1

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica..... La comunità scolastica ... fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.....

art.2

... La comunità scolastica ... tutela il diritto dello studente alla riservatezza..... La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.....

art.3

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

art. 4

.... I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.....Le sanzioni 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. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale....."

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il Consiglio di Istituto della Scuola Secondaria di I° Grado "M. Lessona" di Venaria Reale, visto il D.P.R. 235 del 21/11/2007 e la C.M. 3602 del 31/7/2008, adotta il seguente regolamento:

Art.1

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare, non semplicemente punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in

autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

Si configurano come mancanze atteggiamenti, comportamenti o azioni non coerenti con valutazioni di sicurezza, igiene e rispetto per un ambiente scolastico, che accoglie allievi pre-adolescenti protagonisti di processi di apprendimento e di socializzazione. In questo senso anche l'abbigliamento deve rispettare i canoni di un ambiente di lavoro e di studio qual è la scuola (sono quindi da evitare pantaloni a vita troppo bassa, magliette di ridotte dimensioni, piercing in zone esposte e a rischio di urti, tatuaggi e trucco vistosi ed inadatti, orecchini, moschettoni e catene di varia simbologia).

La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art.2

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi:

1. assentarsi dalle lezioni o presentarsi a scuola in ritardo senza validi motivi
2. spostarsi senza motivo e senza autorizzazione nell'edificio scolastico
3. non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico
4. falsificare le firme
5. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'istituto
6. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi
7. portare a scuola il cellulare senza specifica autorizzazione del dirigente scolastico (su richiesta della famiglia).
8. attivare e usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente (nei casi in cui è autorizzato portare il cellulare con sé). In occasione di uscite didattiche di più giorni, sarà cura dei docenti ritirare e custodire i cellulari al momento di recarsi nelle rispettive camere in ossequio alla normativa sulla garanzia della riservatezza dei dati sensibili."
9. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto
10. danneggiare i locale, gli arredi e gli oggetti personali
11. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni
12. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante

Art.3

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Natura e classificazione degli interventi educativi correttivi

- S1. Richiamo verbale.
- S2. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
- S3. Consegna da svolgere in classe.
- S4. Consegna da svolgere a casa.
- S5. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
- S6. Ammonizione scritta sul libretto personale dello studente.
- S7. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul libretto personale.
- S8. Per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere alla richiesta di produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) - per un singolo allievo o per tutta

una classe - che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sul suo comportamento.

S9. Per quanto riguarda l'uso improprio del cellulare che - di norma non va portato a scuola - è previsto il sequestro da parte del docente che lo consegnerà al dirigente scolastico, che a sua volta contatterà le famiglie per la restituzione.

S10. Esclusione dalla partecipazione alle gite programmate, con obbligo di frequenza in un'altra classe.

S11. Attività di volontariato nella comunità scolastica

S12. Attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni,

art.4

Natura e classificazione delle sanzioni

S13. Sospensione dalle lezioni e/o dagli insegnamenti aggiuntivi per un periodo inferiore a 15 giorni.

S14 Sospensione dalle lezioni e/o dagli insegnamenti per un periodo superiore a 15 giorni.

art.5

Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il Capo d'Istituto e il singolo docente adottano gli interventi educativi correttivi da S1 a S9.

Il Consiglio di Classe – componente docenti - può irrogare le sanzioni da S10 a S12: viene convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza dei docenti componenti del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe (nella composizione allargata alla componente genitori) può irrogare le sanzioni S13: viene convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza dei docenti componenti del Consiglio di Classe.

Il consiglio d'Istituto può irrogare la sanzione S14: viene convocato entro tre giorni dalla richiesta del Consiglio di Classe; ad essa partecipa il coordinatore del Consiglio di Classe interessato senza diritto di voto.

art.6

Modalità di irrogazione delle sanzioni.

Prima di irrogare un intervento educativo correttivo o una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni, da S1 a S9 al docente o al dirigente scolastico; da S10 a S12 al docente o al dirigente scolastico in presenza di un genitore o di un tutore; da S13 a S14 agli organi collegiali competenti in presenza di un genitore o di un tutore.

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore e successivamente le sanzioni sono comunicate e motivate per scritto alla famiglia a cura del Dirigente Scolastico.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni disciplinari, ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

La sospensione può prevedere talvolta l'obbligo di frequenza per tutte o per alcune ore di lezione, fuori dalla classe.

art.7

Corrispondenza tra mancanze/ interventi educativi correttivi/sanzioni

Ritardi ripetuti – da S1 a S7

Ripetute assenze saltuarie – da S1 a S7

Assenze periodiche – da S1 a S7

Assenze o ritardi non giustificati – da S1 a S7

Mancanza del materiale occorrente – da S1 a S7

Non rispetto delle consegne a casa – da S1 o S7

Non rispetto delle consegne a scuola – da S1 a S7

Disturbo delle attività didattiche – da S1 a S8

Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri – da S1 a S8

Uso del cellulare senza autorizzazione – S9

Intemperanze e violenze verbali o fisiche verso gli altri – da S10 a S13

Reati e danno all'incolumità delle persone – da S13 a S14

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà anche porvi rimedio riparando ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

art.8

Sono interventi educativi o sanzioni non soggetti a contestazione quelli da S1 a S12

art.9

Organo di Garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari da S13 a S14 è ammesso ricorso da parte dei genitori - entro i 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione - all'Organo di Garanzia interno alla scuola che decide in via definitiva.

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, un docente, un non docente e due genitori. Ha durata pari a quella del Consiglio d'Istituto.

Per tutto quanto non previsto nei presenti regolamenti si fa esplicito riferimento alle indicazioni annualmente ridefinite e comunicate tramite avvisi e circolari dal Dirigente Scolastico.