



XVI ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CHINDEMI"  
Via Basilicata, 1 – Siracusa

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

E

## CARTA DEI SERVIZI

Documento	Revisione	Data emissione	Data approvazione	Sigle approvazione
<b>n. 1</b>	Rev. N.0	19/10/2007	16/11/2007	
<b>n. 2</b>	Rev. N. 1	17/09/2009	17/09/2009	
<b>n. 3</b>	Rev. N. 2	15/09/2010	15/09/2010	
<b>n. 4</b>	Rev. N. 3	20/10/2011	20/10/2011	
<b>n.5</b>	Rev. N. 4	24/09/2012	24/09/2012	
<b>n.6</b>	Rev. N. 5	24/09/2013	24/09/2013	

tel. e fax 0931/411817

C.F. 93039390898

[www.sedicesimochindemi.net](http://www.sedicesimochindemi.net)

[src810004@istruzione.i](mailto:src810004@istruzione.i)

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **I**

### **Principi generali**

Il presente Regolamento, congiuntamente al Patto educativo di corresponsabilità, sottoscritto dai genitori, disciplina i diritti e i doveri degli alunni in conformità alle modalità ed ai principi contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n°249 del 24.06.98).

L'Istituto ha revisionato ed attualizzato il proprio Regolamento, integrandolo e armonizzandolo con il suddetto statuto, allo scopo di ricercare ed individuare strumenti e disposizioni adeguati alle specifiche esigenze del contesto educativo e dei suoi utenti.

È nel coinvolgimento attivo degli studenti che la scuola trova ulteriore occasione per promuovere e favorire una partecipazione più consapevole e responsabile alla vita scolastica e al dialogo educativo tra docenti e alunni.

Tutti i docenti si adopereranno per promuovere e realizzare iniziative idonee ad aiutare gli studenti a prendere coscienza dei loro diritti e dei loro doveri sostenendoli nel loro processo di crescita personale, sociale, civile ed etica.

### **Articolo 1 Criteri ispiratori**

Il Regolamento forma parte integrante della CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA, ai cui principi ispiratori si uniforma.

### **Articolo 2 Uguaglianza**

Il servizio scolastico è erogato con la rigorosa osservanza del principio di uguaglianza. Pertanto, gli operatori scolastici, docenti e non docenti, nello svolgimento delle loro funzioni, e gli alunni, nella loro vita scolastica, sono tenuti ad evitare qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, cultura, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche, ecc.

### **Articolo 3**

#### **Imparzialità, efficienza, trasparenza**

Le attività della scuola si svolgono nella scrupolosa osservanza delle disposizioni di leggi, regolamenti, ordinanze, garantendo l'imparzialità.

\Esse si ispirano ai criteri dell'efficienza, avendo come parametri la razionalità e l'economicità.

La trasparenza dell'attività amministrativa scolastica è garantita tramite la pubblicazione degli atti e l'accesso ai documenti nelle forme e secondo le modalità della legge.

### **Articolo 4**

#### **Partecipazione**

La scuola favorisce il coinvolgimento nelle sue attività didattiche, culturali e formative dei genitori, degli alunni, delle istituzioni. Privilegia la partecipazione della famiglia riconoscendo ad essa il ruolo primario nell'educazione dei figli. A tale scopo la scuola è aperta al dialogo con i genitori, che possono portare il loro contributo in tutte le maniere in cui sarà possibile.

## **II**

### **Organizzazione e criteri organizzativi**

#### **Articolo 5**

##### **Assicurazione**

La scuola provvede ogni anno, a garanzia degli alunni, a stipulare opportune polizze di assicurazione, con società assicuratrici affidabili, contro gli infortuni che si dovessero verificare nell'espletamento delle attività scolastiche, ivi comprese le attività sportive, visite guidate e viaggi di istruzione.

Le condizioni di assicurazione non devono essere inferiori agli standard minimi stabiliti dalle leggi statali o regionali o dalle disposizioni di altri enti locali e dalle direttive ministeriali

## **Articolo 6**

### **Viaggi, visite, uscite**

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite dalla scuola per finalità didattiche sono consentite soltanto se previste dalla programmazione degli organi collegiali e sono disciplinate dalle circolari ministeriali e dalle norme di legge in esse richiamate.

Il collegio dei docenti individua i criteri generali ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

All'inizio di ogni anno scolastico, per le uscite da progetto pedagogico-didattico che non richiedono l'uso dei mezzi di trasporto, deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, che, comunque, dovranno essere di volta in volta informati delle uscite autorizzate. Per le altre uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione è richiesta specifica autorizzazione con modulo firmato dai genitori.

## **Articolo 7**

### **Orario scolastico**

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri per l'orario delle lezioni sentito il parere del Collegio dei Docenti.

La compilazione dell'orario deve rispettare innanzitutto le esigenze della didattica, cercando di realizzare un'equa distribuzione delle discipline di insegnamento e del carico di lavoro nell'arco della giornata e della settimana.

## **Articolo 8**

### **Formazione delle classi**

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da una commissione, si occupa della formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto su proposte del Collegio dei docenti.

Criteri di massima:

Scuola dell'infanzia:

- precedenza maggiore età
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- vicinanza dell'abitazione con il plesso;
- lista d'attesa

Scuola primaria:

- precedenza di scelta delle varie opzioni per gli alunni già frequentanti l'Istituto;
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- preferenze espresse dai genitori
- vicinanza dell'abitazione con il plesso
- sorteggio

### Scuola secondaria

- precedenza di scelta delle varie opzioni per gli alunni già frequentanti l'Istituto;
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- preferenze espresse dai genitori;
- vicinanza dell'abitazione con il plesso;
- sorteggio

L'inserimento nelle classi degli alunni diversamente abili dovrà essere valutato caso per caso.

Al Dirigente Scolastico è riservata, inoltre, la valutazione delle eventuali esigenze di tipo personale e familiare, sollevate dai genitori o da chi ne fa le veci.

## **Articolo 9 Assemblee dei genitori**

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea, nei locali scolastici, per discutere problematiche inerenti il funzionamento della scuola.

Le assemblee possono essere di classe o generali. Devono essere richieste al Dirigente Scolastico, per iscritto, rispettivamente dagli insegnanti di classe o da un numero di genitori che rappresentino almeno un quinto degli alunni della scuola. La richiesta deve contenere il motivo di massima dell'assemblea e l'indicazione della data in cui si intende effettuarla, e deve essere inoltrata con congruo anticipo, in modo da consentire la predisposizione dei locali e l'organizzazione dei servizi.

## **Articolo 10 Incontro con le famiglie**

I genitori possono conferire collegialmente o individualmente con gli insegnanti negli incontri periodici annualmente previsti dal calendario scolastico, alle date e negli orari comunicati di volta in volta dalla scuola.

Il calendario prevede, per ciascun ordine di scuola, i seguenti impegni:

Scuola dell'infanzia

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori (ottobre)
- tre colloqui individuali (a settembre –solo per i genitori dei nuovi iscritti-, gennaio, maggio)
- tre consigli di intersezione con i rappresentanti dei genitori (novembre, gennaio, aprile)

- un colloquio individuale settimanale (ferme restando le prioritarie esigenze di servizio)

Scuola primaria

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel 1° bimestre
- due incontri con le famiglie per la consegna delle schede di valutazione (febbraio, giugno)
- colloqui bimestrali con i genitori
- quattro consigli di interclasse

Scuola secondaria 1° grado

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori (ottobre)
- un colloquio individuale settimanale
- due incontri collegiali: una a febbraio in coincidenza della chiusura del 1° quadrimestre e l'altra ad aprile
- consigli di classe a cadenza mensile.

In casi particolari è possibile, inoltre, conferire con i docenti di scuola media per appuntamento, fissato tramite gli alunni, in ore in cui essi non sono impegnati in attività di insegnamento.

Ogni insegnante, nei casi in cui lo ritenga necessario, ha facoltà di convocare i genitori tramite la segreteria o mediante il diario dell'alunno interessato.

## **Articolo 11**

### **Scioperi, manifestazioni sindacali**

In caso di scioperi o di manifestazioni sindacali, cui ha diritto di aderire il personale scolastico, la scuola, in ottemperanza delle disposizioni della legge n. 146/90 e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, attiva tutte le proprie risorse per garantire il funzionamento di servizi essenziali. In particolare, si preoccupa di garantire la vigilanza sugli alunni, la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, l'iscrizione degli alunni, lo svolgimento delle prove d'esame e degli scrutini finali.

Per favorire l'organizzazione dei servizi, gli insegnanti e il personale A.T.A. sono, di volta in volta, invitati dal Dirigente Scolastico a dare comunicazione della propria eventuale adesione alla manifestazione sindacale. Il personale suddetto non può rispondere all'invito, ma nel caso dichiara la propria adesione non può successivamente modificare la sua scelta.

Il Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima, avverte le famiglie degli alunni, comunicando le prevedibili modalità di funzionamento dei servizi, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.

## **Articolo 12**

### **Servizio di prevenzione e protezione**

Allo scopo di assicurare il miglioramento della sicurezza e della salute del personale sul luogo di lavoro e degli alunni, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n.626/94, la scuola organizza un proprio servizio di prevenzione e protezione.

Elemento essenziale di tale servizio è la costituzione di un apposito organismo, costituito dal personale della scuola che rappresenti tutte le componenti, al quale sono demandati i compiti di individuazione dei rischi, predisposizione di piani per la gestione dell'emergenza, redazione di stampati illustrativi per l'informazione delle misure di sicurezza adottate e dei comportamenti da assumere nei casi di emergenza.

Di detto organismo, denominato SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) sono chiamati dal Dirigente Scolastico a farne parte alcuni insegnanti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi ed eventuale professionista esterno con cui viene stipulato apposito contratto d'opera.

Nell'ambito di detto organismo, il Dirigente Scolastico, sentiti gli altri componenti, nomina il responsabile della sicurezza con compiti di coordinamento del servizio.

Tutto il personale della scuola e tutti gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni previste nei piani di sicurezza e a collaborare con la massima diligenza per la riuscita degli stessi.

## **Articolo 13**

### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc...) e di quello frutto di lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche)

## **Articolo 14**

### **Vigilanza**

La vigilanza degli alunni è affidata agli insegnanti. Eccezionalmente, per disposizione del Dirigente Scolastico o di un suo sostituto, può essere anche affidata ai collaboratori scolastici. Questi ultimi sono comunque tenuti a collaborare alla vigilanza sugli alunni durante il loro ingresso o la loro uscita da scuola, nell'intervallo e nell'accesso ai bagni.

## **Articolo 15**

### **Ingresso**

L'orario di ingresso per gli alunni è quello corrispondente all'inizio delle lezioni, fissato annualmente dall'orario scolastico. E' consentito agli alunni di entrare a scuola al suono della campana. Essi devono recarsi nelle aule delle proprie classi senza indugiare nei corridoi o negli altri spazi della scuola, in maniera ordinata e silenziosa.

E' prevista l'entrata anticipata rispetto all'orario di inizio delle lezioni per quegli alunni i cui genitori, per giustificati motivi documentati, abbiano la necessità di accompagnarli prima dell'orario previsto. Per tali situazioni dovrà essere richiesta l'autorizzazione scritta al Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico. In tale caso gli studenti autorizzati saranno vigilati dai collaboratori scolastici o da personale appositamente incaricato.

Dopo il suono della campana l'accesso agli edifici scolastici sarà ancora per dieci minuti. Dopo, l'ingresso non sarà più libero ma controllato dal personale di custodia e i portoni saranno chiusi. Gli studenti, per essere ammessi alle lezioni, dovranno esibire la motivazione sul libretto personale firmato dal genitore; al terzo giorno di ritardo dovranno necessariamente essere accompagnati dal genitore.

L'ingresso sarà consentito a seconda del regolamento di ciascun ordine di scuola.

## **Articolo 16**

### **Regole e funzionamento *Scuola dell'Infanzia***

Sezioni a tempo normale e una sezione a tempo ridotto

Entrata alunni dalle ore 8.00 alle ore 9.00. dopo le ore 9.00 il personale ausiliario è autorizzato a chiudere il portone di ingresso; i ritardatari potranno accedere a scuola, previa autorizzazione del Dirigente e, per motivi organizzativi, non potranno usufruire del servizio di refezione.

Uscita per il pranzo: i bambini, che desiderano pranzare a casa, possono uscire alle ore 12.30 per rientrare dalle ore 13.50 alle ore 14.00. Per tali situazioni dovrà essere richiesta autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico.

Uscita pomeridiana alunni dalle ore 15.40 in poi

1. Il personale ausiliario accoglierà i bambini all'entrata, accompagnandoli nelle varie sezioni. All'uscita, i bambini verranno accompagnati in prossimità del portone all'arrivo del genitore
2. I genitori non si devono soffermare all'interno della scuola



3. Nessuno deve circolare, se non autorizzato dalla Direzione
4. bisogna consegnare i bambini solo ai genitori. Altre persone devono essere autorizzate dalla Direzione
5. Non deve essere somministrato cibo che non faccia parte degli alimenti distribuiti nella mensa
6. Il personale ausiliario, di norma, non è autorizzato a cambiare i piccoli
7. dopo le ore 16.30 è vietato al personale ausiliario e alle insegnanti soffermarsi a scuola se non per esigenze istituzionali debitamente autorizzate
8. I docenti non sono tenuti a somministrare medicinali salvo richiesta specifica del pediatra con indicazioni terapeutiche per casi particolari (farmaco salvavita)

## **Articolo 17**

### **Uscita**

L'uscita degli alunni dalla scuola avviene al termine delle lezioni, secondo l'orario scolastico approvato annualmente dal Consiglio di Istituto.

L'uscita dei singoli alunni, prima del termine delle lezioni, è permessa soltanto su richiesta scritta e motivata del genitore ed in sua presenza autorizzata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. E' consentita, altresì, eccezionalmente, in presenza di indisposizione o di seri motivi familiari, l'uscita anticipata di singoli alunni, a condizione che gli stessi vengano prelevati dalla scuola da uno dei genitori o da persona da questi espressamente autorizzata con delega scritta. L'alunno non può essere mai affidato ad altro minore, anche se il genitore presenti domanda in tal senso, che deve, comunque, intendersi non ricevibile dalla direzione. L'identità di chi si presenti al ritiro dell'alunno/a dovrà essere accertata con accuratezza da uno dei collaboratori scolastici, che successivamente si recherà (solo lui) con il foglio già prestampato firmato dal genitore o dal delegato e vidimato dal Dirigente o da un suo collaboratore, a prelevare l'alunno in classe.

Nel caso che gli alunni abbiano necessità di lasciare la scuola in orario di lezione, perché seriamente indisposti, informeranno i genitori tramite la Segreteria o il personale ausiliario. Ad evitare la non reperibilità a domicilio, i genitori degli alunni sono invitati a lasciare più recapiti telefonici.

Gli alunni frequentanti plessi staccati dovranno esibire il permesso d'uscita firmato dal responsabile del plesso.

In casi eccezionali, quando non sia possibile garantire l'espletamento del normale orario scolastico per cause di forza maggiore (es. agitazioni sindacali, manifestazioni politiche, etc.), l'orario di uscita può essere anticipato per disposizione del Dirigente Scolastico. In tali casi devono essere preavvertiti i genitori degli alunni.

I permessi di uscita anticipata saranno rilasciati fino a 30 minuti prima del termine delle lezioni.

## **Articolo 18**

### **Ritardi, assenze, giustificazioni**

Gli alunni in ritardo, rispetto all'orario di entrata, sono sempre ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, da chi ne fa le veci o dal responsabile di plesso.

Gli alunni delle scuole elementare e media che siano stati assenti per uno o più giorni sono tenuti a mostrare, all'insegnante della prima ora di lezione del giorno in cui rientrano a scuola, la giustificazione scritta dell'assenza, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Per ogni ordine di scuola,, se l'assenza, per causa di malattia, si è protratta per oltre cinque giorni, la giustificazione dovrà essere corredata da un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione e l'idoneità ad entrare a scuola. Se l'assenza non è dovuta a motivi di salute, il genitore può avvalersi dell'autocertificazione. Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, si richiede comunicazione verbale anticipata.

Qualora l'alunno, che sia stato assente, sia sprovvisto delle giustificazione scritta, deve essere ammesso egualmente alle lezioni, ma deve portare detta giustificazione entro i due giorni successivi.

Le giustificazioni per gli alunni delle scuole elementare e media, per assenze, ritardi e uscite, devono essere redatte su apposito libretto personale, rilasciato dalla segreteria della scuola.

## **Articolo 19**

### **Diritti degli alunni**

- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Ogni alunno ha diritto al rispetto della propria vita culturale e religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla loro integrazione nella comunità scolastica e sociale.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza degli alunni.
- L'alunno e i suoi genitori hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- La scuola valorizza, con ogni mezzo e risorsa di cui dispone, le inclinazioni personali degli alunni.
- L'alunno ha diritto ad una valutazione giusta, equilibrata e trasparente, che ponga in risalto le qualità positive ed individui quelle negative indicandone i modi possibili di porvi rimedio.
- Gli alunni hanno diritto ad un servizio educativo e didattico qualificato, ad offerte formative integrative e aggiuntive e ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio e per prevenire la dispersione scolastica.

## **Articolo 20**

### **Doveri degli alunni**

- Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla correttezza e al rispetto.
- Essi devono compiere puntualmente i loro doveri scolastici, frequentando regolarmente le lezioni e assolvendo assiduamente agli impegni di studio.
- Devono osservare diligentemente il presente Regolamento, le norme della civile convivenza e le disposizioni impartite loro dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico.
- Devono rispettare gli altrui diritti, specialmente quelli dei compagni di scuola.
- Devono rispettare l'ambiente scolastico, avendo cura di non arrecare danni alle strutture, alle attrezzature, ai mobili e a tutto ciò che appartiene alla scuola. In caso di danneggiamento, comunque imputabili agli alunni, il risarcimento farà carico alle famiglie degli autori. In caso di impossibilità di individuare gli autori del danno, il risarcimento sarà ripartito, in egual misura, tra tutti gli alunni della classe, delle classi o della scuola, a seconda delle possibilità di circoscrivere l'ambito dei probabili autori.
- Devono indossare un grembiulino rosa o celeste quadrettato (Scuola dell' Infanzia), un grembiulino bianco (femminucce) e un giubbotto blu (maschietti), con colletto bianco (Scuola Primaria) e un abbigliamento pratico e decoroso per il luogo e la funzione che svolgono (Scuola Secondaria di 1° grado).
- Pertanto sono tenuti ad indossare la tuta e le scarpette da ginnastica nei giorni in cui sono previste attività sportive.
- Gli alunni non possono spostarsi, individualmente o in gruppo, da un locale all'altro della scuola, né recarsi ai bagni o agli uffici di presidenza o di segreteria senza il permesso degli insegnanti.
- Durante la ricreazione gli alunni sono sorvegliati dall'insegnante e devono comunque osservare un comportamento corretto. Gli alunni che intendono consumare la colazione a scuola sono tenuti a venirne forniti. E' vietato ai genitori portare la colazione o materiale scolastico a scuola nel corso della mattinata al fine di non intralciare il regolare andamento delle lezioni.
- E' fatto divieto agli alunni di portare a scuola somme rilevanti di denaro o oggetti di valore, per la cui perdita, qualunque ne sia la causa, la scuola declina qualsiasi responsabilità.
- E' fatto divieto agli alunni di utilizzare i cellulari nei locali scolastici. Il non rispetto del presente punto ne comporterà il ritiro momentaneo e la riconsegna ad un genitore.

- L'utilizzo delle attrezzature va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno; le apparecchiature portatili (TV, videoregistratori, lettori DVD, registratori audio) devono essere usati sotto controllo dell'insegnante. Ogni uso improprio con danno implica il risarcimento dello stesso.

## **Articolo 21** **Provvedimenti disciplinari**

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

La responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima di essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva d'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre commisurate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno: all'alunno verrà offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività alternative o in favore della comunità scolastica.

Nell'adottare provvedimenti disciplinari si distingueranno le "situazioni occasionali" o le mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui, ed in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere e/o mantenere accogliente e pulito l'ambiente scolastico, di averne cura e di collaborare alle condizioni di sicurezza.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, l'entità di esse dovrà essere rapportata ai seguenti criteri di giudizio (indicatori).

1. responsabilità connessa al grado di danno o pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto
2. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza e imprudenza in relazione al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica ed alle istituzioni specifiche all'interno dell'Istituto
3. mancanze che offendano la persona e/o l'immagine dell'Istituto
4. rilevanza degli obblighi violati.

## **Sanzioni**

Le sanzioni irrogabili per la mancata osservanza dei doveri stabiliti nel precedente titolo sono:

1. Il richiamo verbale
2. comunicazione ai genitori tramite il diario
3. l'annotazione del comportamento sul registro di classe
4. l'annotazione del comportamento sul registro di classe seguita dal richiamo del Dirigente Scolastico
5. la riparazione personale del danno a spese dell'alunno
6. la sospensione dalle attività scolastiche

## **Procedure per l'erogazione dei provvedimenti**

1. segnalazione di inadempienza al Dirigente, dopo n.3 note disciplinari scritte, da parte del coordinatore di classe/insegnante prevalente/responsabile di plesso.
2. convocazione del Consiglio di Classe per accertare la gravità dell'infrazione e decidere il provvedimento da applicare, tenendo conto che le sanzioni debbono essere proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate al principio di gradualità.
3. convocazione del genitore per informarlo delle decisioni prese dal Consiglio
4. in casi particolarmente gravi, i provvedimenti di sospensione possono essere presi direttamente dal Dirigente insieme al coordinatore della classe e allo staff.

## **Articolo 22 Incontri con le famiglie**

I genitori possono conferire collegialmente o individualmente con gli insegnanti negli incontri periodici annualmente previsti dal calendario scolastico, alle date e negli orari comunicati di volta in volta alla scuola.

E' possibile, inoltre, conferire con i docenti di scuola secondaria di primo grado nell'ora messa appositamente a disposizione da ciascuno o per appuntamento, fissato tramite gli alunni e comunque nelle ore in cui essi non sono impegnati in attività di insegnamento.

Ogni insegnante, nei casi in cui lo ritenga necessario, ha facoltà di convocare i genitori tramite la segreteria o mediante il diario dell'alunno interessato.

Nella scuola dell'infanzia, durante gli incontri con i genitori, per una migliore proficuità degli stessi e, per maggior sicurezza, non sono ammessi alunni all'interno dell'edificio scolastico. Nel caso ciò succedesse, i minori sono sotto la diretta sorveglianza e responsabilità, piena e totale, dei medesimi genitori.

### **Articolo 23**

#### **Disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sostituisce ogni precedente norma regolamentare non espressamente richiamata.

# **CARTA DEI SERVIZI**

## **Articolo 1 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA**

L'Istituto, in tutte le sue componenti, con la collaborazione di Enti e Istituzioni e il supporto delle famiglie degli alunni, si considera responsabile della validità delle attività educative e si preoccupa di assicurarne la conformità ai bisogni reali degli allievi, in sintonia con quanto previsto dalla normativa vigente a livello centrale e dai documenti dell'Istituto stesso.

Il Dirigente Scolastico e i docenti si adoperano con mezzi opportuni al fine di assicurare il piano sviluppo della personalità degli alunni e la continuità didattico-educativa tra i vari ordini.

## **Articolo 2 Accesso ai documenti**

In attuazione delle disposizioni della legge n. 241/90, sulla trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione, la scuola consente l'accesso ai documenti e agli atti amministrativi secondo le seguenti modalità.

E' consentito, a chiunque possa far valere un diritto o un interesse giuridicamente tutelabile, prendere visione o richiedere copia dei documenti depositati presso la scuola, degli atti dei provvedimenti emanati dal Dirigente scolastico o dagli organi collegiali, dei registri ufficiali, dei verbali delle riunioni degli organi collegiali e delle commissioni d'esame, degli elaborati scolastici.

Per prendere visione degli atti o ottenerne copia l'interessato deve inoltrare richiesta scritta al Dirigente scolastico, indicando le proprie generalità, gli atti o i documenti che intende visionare o richiedere in copia, i motivi che giustificano la richiesta.

Entro trenta giorni successivi alla ricezione della richiesta, il Dirigente Scolastico, ove ritenga seri e giustificati i motivi che la sorreggono, autorizza la presa visione o il rilascio di copie, dandone comunicazione scritta al richiedente. Nello stesso termine di trenta giorni comunica il diniego, ove ritenga insufficienti o inidonei i motivi.

La consultazione degli atti deve avvenire nei locali della scuola e alla presenza del personale scolastico incaricato dal Dirigente Scolastico.

Il rilascio delle copie è assoggettato alle modalità e al pagamento del contributo stabilito dalla Circolare del Ministro della

Pubblica Istruzione n. 163 del 25.3.1993, applicativa della legge 241/90.

### **Articolo 3 Servizi Amministrativi**

Il lavoro amministrativo dell'Istituto tiene conto dei principi di trasparenza, celerità, pubblicizzazione, partecipazione, efficienza ed efficacia.

L'Istituto si impegna al rispetto di quanto segue:

- a) Adeguata informazione circa le modalità d'iscrizione.
- b) Rilascio dei certificati richiesti in tempi brevi nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico.
- c) Consegna degli attestati finali di valutazione degli alunni entro 15 giorni dal termine dell'anno scolastico o degli esami di licenza.
- d) Affissione all'albo degli atti e delle delibere di cui è prevista la pubblicizzazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa.
- e) Affissione all'albo della Carta dei Servizi, del Regolamento d'Istituto e della Programmazione educativa.
- f) Degli atti e dei documenti suddetti può essere richiesta, a pagamento, copia.
- g) Invio alle famiglie dei nuovi iscritti ad ogni ordine di scuola di un estratto con le linee essenziali del POF.

### **Articolo 4 Reclami**

La scuola considera i reclami come strumenti per l'attivazione di verifiche e di procedure per il miglioramento del servizio.

Eventuali reclami espressi a chi di competenza in forma orale, scritta, telefonica, via fax, per e-mail devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti; i reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde per iscritto entro trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo quando lo ritenga fondato.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.

Al termine di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei provvedimenti adottati che deve essere inserita in quella generale del Consiglio stesso sull'anno scolastico.



## **Articolo 5 Documenti**

L'Istituto si impegna a redigere, adottare e rendere noti all'utenza mediante affissione all'albo i sottoelencati documenti:

- Il P.O.F. (Piano dell'offerta formativa);
- Il regolamento d'Istituto;
- La carta dei servizi scolastici.
- Programma annuale

A richiesta, i genitori possono prendere visione anche dei piani didattici di lavoro annuali dei singoli insegnanti.

## **Articolo 6 Pubblicità**

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc.) e di quello frutto di lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche.

## **Articolo 7 Assicurazione**

La scuola provvede ogni anno, a garanzia degli alunni, a stipulare opportune polizze di assicurazione, con società assicuratrici affidabili, contro gli infortuni che si dovessero verificare nell'espletamento delle attività scolastiche, ivi comprese le attività sportive, visite guidate e viaggi di istruzione.

Le condizioni di assicurazione non devono essere inferiori agli standard minimi stabiliti dalle leggi statali o regionali, o dalle disposizioni di altri enti locali, e dalle direttive ministeriali.

Viaggi- visite- uscite

I viaggi di istruzione, le visite guidate e, comunque, le uscite dalla scuola per finalità didattiche, sono consentite soltanto se previste dalla programmazione degli organi collegiali, e sono disciplinate dalle circolari ministeriali e dalle norme di legge in esse richiamate.

Il collegio dei docenti individua i criteri generali ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

All'inizio di ogni anno scolastico, per le uscite da progetto pedagogico-didattico che non richiedono l'uso dei mezzi di trasporto, deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, che, comunque, dovranno essere di volta in volta informati delle uscite autorizzate. Per le altre uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione è richiesta specifica autorizzazione con modulo firmato dai genitori.

## **Articolo 8** **Contratto formativo**

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso stabilisce, in particolare, le relazioni tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe, interclasse, intersezione, gli organi d'Istituto, gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai livelli istituzionali:

L'alunno deve sapere:

- il traguardo da raggiungere;
- il percorso previsto;
- l'effettivo traguardo raggiunto.

Il docente:

- presenta la propria offerta formativa: bisogni e obiettivi, sinergie, strumenti di verifica, criteri di valutazione;
- motiva il proprio intervento didattico.

Il genitore è invitato a :

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

L'Istituto si impegna :

- a garantire la regolarità delle attività didattiche e delle lezioni;
- a rendere efficace l'andamento didattico.

