

REGOLAMENTO INTERNO

Premessa

L'istituto Comprensivo Statale "G.B. Nicolosi" è una comunità che si propone di promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino mediante lo strumento della cultura; i componenti di tale comunità sono i genitori degli alunni, il personale docente e non docente e gli alunni; essi contribuiscono, nella distinzione delle funzioni e secondo le norme stabilite dalle leggi dello Stato, al raggiungimento del fine predetto.

Art. 1 -Il compito fondamentale dell'educazione spetta in primo luogo ai genitori, essi pertanto vanno considerati come i primi principali educatori. Hanno perciò il diritto-dovere di contribuire attivamente, nelle forme stabilite dalla legge, all'opera educativa realizzata dalla scuola.

Art. 2 - Personale docente

Il compito dei docenti è quello di promuovere la prima formazione della personalità degli alunni attraverso l'esercizio delle libertà d'insegnamento. Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi.

Art.3 - Personale non-docente 29

Il personale amministrativo e i collaboratori scolastici, nello svolgimento delle rispettive mansioni, concorrono al buon funzionamento della scuola, organizzata come una struttura che produce un servizio essenziale per la comunità dei cittadini.

Art. 4 - Alunni

La scuola deve garantire il diritto allo studio a tutti gli alunni e deve tutelare la formazione e lo sviluppo delle loro personalità. A tale diritto corrisponde per ciascun alunno il dovere di impegnarsi per la promozione di sé e per l'assolvimento dei propri compiti sociali.

ORGANIZZAZIONE E REGOLE

Funzionamento degli organi collegiali

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure.

Art. 1

La convocazione, da effettuarsi con lettera diretta ai singoli componenti e da affiggere all'albo generale dell'istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 gg. e deve contenere l'ordine del giorno e in allegato i materiali su cui si chiede deliberazione.

Art. 2

Di ogni seduta deve essere redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato seduta stante o al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.

Art. 3

Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppandola in date possibilmente prestabilite, su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.

Art. 4

Il consiglio di classe è convocato dal Capo d'istituto su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo presidente. Il consiglio di norma si riunisce almeno due volte al quadrimestre.

Art. 5

Il collegio dei docenti è convocato per gli adempimenti di cui all'art. del T.U. e per quanto previsto dalla Carta dei servizi, con avviso predisposto, affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione, di norma, almeno cinque giorni prima della seduta. Alla stessa data presso l'Ufficio di Presidenza debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti il Collegio, i quali a richiesta, possono averne copia a proprie spese.

Art.6

Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Capo d'Istituto, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio presidente, con le seguenti procedure:

- a) l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- b) sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- c) viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio;
- d) qualora non si raggiunge tale maggioranza nella prima votazione, il presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;

- e) a parità di voti è eletto il più anziano di età;
- f) il consiglio elegge anche il vice presidente con le stesse modalità previste per il presidente.

Art. 7

Il Consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o almeno di un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 8

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Art. 9

Il Consiglio d'Istituto predispone annualmente e comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione annuale da, inviare, firmata dal Presidente del Consiglio o della Giunta, agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione.

Art. 10

Le sedute degli atti del Consiglio sono pubbliche.

Art. 11

Possono partecipare alla seduta del Consiglio, con finzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 12

Il Capo d'Istituto convoca il Consiglio di classe e la Giunta esecutiva, per approvare eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, ogni qualvolta gli organismi sono tenuti a deliberare per competenza, a norma dell'art.328 del Testo Unico.

Art. 13

Il Capo d'Istituto convoca il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti:

- a) alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova.

NORME COMPORTAMENTALI

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle seguenti norme:

Art. 1

Per il personale il rispetto della normativa nazionale sul rapporto di lavoro (CCNL) costituisce un dovere e testimonia sensibilità professionale, pertanto a tale normativa si farà riferimento ogni qualvolta ciò si terrà necessario;

Art. 2

Gli alunni potranno liberamente accedere nelle rispettive classi al suono della campana della 1ª ora, (alle ore 8:25 per gli alunni della scuola Secondaria di I grado, alle 8:15 per gli alunni della Scuola primaria, alle 8:15 per gli alunni della Scuola dell'Infanzia) dove saranno attesi dagli insegnanti.

Art. 3 31

La puntualità è indice di rispetto verso gli altri. Si richiede pertanto che in una comunità che ha per fine la formazione dell'uomo e del cittadino, tutti i componenti si impegnino ad essere puntuali.

L'alunno in ritardo sarà ammesso immediatamente in classe, giustificando l'indomani o almeno entro due giorni, trascorso tale termine l'alunno sarà riammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori; oltre i tre ritardi, l'alunno dovrà venire ugualmente accompagnato da un genitore.

Art. 4

Gli alunni, all'inizio dell'anno, saranno dotati di libretto di giustificazione, fornito dalla scuola, che verrà firmato dal genitore o da chi ne fa le veci, al momento della consegna. Il libretto servirà a giustificare le assenze da 1 a 5 giorni

Art. 5

Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti così pure i ritardi

Art. 6

Il coordinatore didattico della classe, è tenuto, settimanalmente, ad aggiornare, con la collaborazione della segreteria il registro generale delle assenze; gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per motivi di salute o di famiglia e devono essere prelevati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 7

L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato

Art. 8

Le assenze fino a cinque giorni sono giustificate con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore . Superati i cinque giorni di assenza consecutivi si è riammessi in classe dietro nulla osta del medico di famiglia.

Art. 9

ORE DI RICEVIMENTO: I colloqui dei genitori con il Preside e con i professori non sono regolati da apposito calendario . Non è consentito ai genitori entrare nelle aule durante le lezioni per parlare all'insegnante ne accedere ad altri locali diversi da quelli stabiliti per il ricevimento. Durante l'intervallo, non è consentito l'accesso al personale estraneo alla scuola.

Art. 10

Al fine di combattere e debellare tutte le malattie infettive e a tutela della salute è doveroso da parte di tutti i componenti della scuola curare l'igiene e la pulizia personale.

Allo stesso fine si curerà la pulizia dei locali e dei servizi igienici, è proibito a norma di legge a tutti di fumare e si eviterà altresì di masticare gomma.

La scuola richiederà la presenza del medico scolastico per tutti i controlli disposti per legge e tutte le volte che se ne ravviserà la necessità. Le famiglie saranno per tempo avvertite dei controlli programmati.

Art. 11

È proibito portare a scuola animali oggetti ed arnesi estranei all'insegnamento, che possono distogliere i componenti della comunità scolastica dai propri doveri. Si fa presente che tutto il materiale non scolastico che l'alunno porta a scuola può essere sequestrato. Si ricorda che con circolare ministeriale è stato severamente vietato l'uso di cellulari, pertanto qualsiasi telefonino portato a scuola dall'alunno dovrà essere tenuto spento e consegnato al docente durante le uscite per fruire dei servizi igienici. E' tuttavia consentito l'uso di dispositivi mobili personali degli alunni(smartphone,tablet) per fini esclusivamente didattici solo se esplicitamente richiesto dal 32

docente e all'interno di unità didattiche che ne prevedono l'uso. La scuola autorizza qualsiasi telefonata che l'alunno dovesse richiedere per motivi effettivamente validi.

Art. 12

Tutti i componenti della comunità scolastica dovranno presentarsi a scuola vestiti in modo decente

Art. 13

Gli alunni previa autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto potranno partecipare, nei modi stabiliti di volta in volta dal Preside o dal Vice preside, a manifestazioni sportive, culturali o religiose, connesse con la vita della comunità scolastica.

Art. 14

Per le lezioni di educazione fisica gli alunni debbono essere prelevati e accompagnati in palestra dal docente, o, in caso di materiale impedimento da un collaboratore scolastico., e al termine riaccompagnati in classe dallo stesso personale, senza essere di disturbo durante il percorso.

Art. 15

Al suono della campana sarà cura di ogni insegnante accompagnare la classe fino al portone di uscita, rispettando i percorsi prestabiliti dalla Dirigenza e controllando il contegno di ciascuno.

Art. 16

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature, ad utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti.

Art. 17

Gli alunni sono tenuti al risarcimento della scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri avere.

Art. 18

L'intervallo ricreativo-educativo resta fissato dalle ore 10:25 alle ore 10:35 e si svolgerà nelle classi di appartenenza.

Art. 19 - Servizi

I servizi saranno aperti agli alunni a partire dalle 9:30 fino alle ore 12:30 con chiusura momentanea dalle ore 10:45 alle ore 11:00 per garantire il ripristino delle condizioni igieniche. Non è consentita l'uscita contemporanea di più di due alunni per classe. Il personale ausiliario è tenuto a controllare che gli alunni non si attardino nei servizi o nei corridoi.

Art. 20

La scuola incrementerà tutte quelle iniziative a carattere formativo e culturale per una maggiore e più corretta preparazione alla vita, richiesta dagli organi collegiali o da genitori e che nascono da esigenze dell'età adolescente.

Art. 21

Ogni componente nella scuola può liberamente esprimere le proprie opinioni e le proprie idee, con qualsiasi mezzo civile espressivo consentito dalla costituzione nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni.

Art. 22

Uso e funzionamento della biblioteca

a) La biblioteca è il centro culturale della scuola ed è a disposizione degli alunni, dei genitori e di tutto il personale docente e non docente. 33

- b) I libri vengono scelti dal Consiglio d'Istituto su proposta o dal consiglio di classe o del collegio docente.
- c) I libri vengono dati per la consultazione, su richiesta dal responsabile preposto. Il prestito non potrà superare i 15 giorni, -
- d) La biblioteca per quanto possibile sarà fornita e rinnovata annualmente di una produzione editoriale aggiornata con libri, giornali e riviste che possono informare di fatto, problemi e avvenimenti attuali, gli alunni, i docenti, i non docenti, i genitori.
- g) Non possono essere dati in prestito vocabolari ed enciclopedie, tali testi si possono consultare solo in sede.

Art. 23

Per quanto riguarda diritti e doveri di tutti i componenti della comunità scolastica non esplicitamente richiamati dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di legge.

SANZIONI DISCIPLINARI

Infrazioni, mancanze, comportamenti non rispondenti alla convivenza civile e in contrasto con le norme qui esposte, verranno segnalati al Preside e agli organi competenti per le misure del caso.

Con riferimento ai doveri elencati nell'art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono individuati i seguenti comportamenti che configurano mancanze disciplinari:

- 1) frequenza irregolare;
- 2) mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del Dirigente, dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- 3) comportamenti non corretti riguardanti la puntualità, il momento della ricreazione, gli spostamenti all'interno dei locali scolastici e durante le uscite;
- 4) impegno non assiduo;
- 5) mancato rispetto dei materiali;
- 6) mancato rispetto degli ambienti scolastici;
- 7) abbigliamento non dignitoso.

Relativamente alle sopra elencate mancanze disciplinari, vengono previste le seguenti sanzioni: richiamo verbale ;

- **richiamo** scritto sul diario, con comunicazione alle famiglie ;
- **nota** scritta dall'insegnante o dal Dirigente sul registro di classe con relativo avviso alla famiglia;
- **ammonizione**, censura scritta di un comportamento dello studente predisposta dal Dirigente e dal Consiglio di Classe, è più grave della nota e costituisce presupposto per una futura possibile sospensione.
- **Sospensione**, sanzione che comporta l'esclusione dalle lezioni per alcuni giorni, adottata da parte del Consiglio di Classe e dal Dirigente con comunicazione alla famiglia del provvedimento .

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento disciplinare
1. Allontanamento arbitrario	Nota con eventuale sospensione di 1g	-Dirigente Scolastico -Consiglio di Classe
2. Disturbo (che impedisce il regolare svolgimento dell'attività didattica)	Nota (con eventuale ammonizione e poi sospensione da 1 a 3gg oltre le tre note)	-Consiglio di Classe -Dirigente Scolastico
3. Ritardi ripetuti.	Dopo tre ritardi superiori a 5 minuti, l' alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori	- Professore coordinatore delle attività di classe
4. Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario personale, se la mancanza persiste, convocazione dei	- Professore della materia

5. Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	genitori tramite lettera. Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore coordinatore delle attività di classe
6. Linguaggio scorretto	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Potrà essere convocato il genitore e, se si ripete l'episodio, sospensione per un giorno	- Docente che rileva la mancanza. - Consiglio di classe
7. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali In caso di danni considerevoli	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, l' alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l' alunno o gli alunni devono risarcire i danni. Eventuale sospensione (1-3 gg)	- Docente che rileva la mancanza - Dirigente Scolastico per l'adozione del Provvedimento formale nei casi di risarcimento; - Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento - Consiglio di Classe
8. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto ed eventuale sospensione;	- Docente che rileva la mancanza - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe
9. Offese al personale docente e non docente	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (art. 4 comma 7 del DPR 26.06.1998	- Dirigente Scolastico e Docente (richiamo). - Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe
10. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti	A seconda della gravità del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 3. sospensione dalle lezioni	- Dirigente Scolastico e Docente (richiamo); - Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe. - oltre i 15 gg :Consiglio d'Istituto
11. Note disciplinari	Dopo tre note disciplinari gravi, debitamente motivate sul registro di classe, il consiglio di classe può decidere di procedere alla sospensione dell'alunno.	- Consiglio di Classe
12. Uso non consentito del telefonino	Nota con invito a consegnare il telefonino, che verrà	- Docente che rileva la mancanza.

consegnato in Presidenza e
riconsegnato ai genitori.

-Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi da svolgere a casa o a scuola; potrà essere sospesa la ricreazione, potranno essere previste forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito.

- Punizioni alternative alla sospensione sono le esperienze compensative di tipo sociale (pulizia beni della scuola, contributo ad attività varie, volontariato all'interno della scuola).

- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe (art. 328, commi 2 e 4 del decreto Dlgs. 297/94). Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro sospensione, al Comitato di Garanzia composto da: Dirigente scolastico, un docente (scelti tra i membri del Consiglio d'Istituto) e da due genitori (scelti tra i membri del Consiglio di Istituto). Tale Comitato sarà costituito solo nel caso di ricorsi effettivi.

REGOLAMENTO GITE E VISITE GUIDATE

L'Istituto favorisce l'effettuazione di gite e visite d'istruzione intese come iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola. Esse, programmate dai singoli docenti nei rispettivi piani di lavoro, vengono proposte dal Consiglio di Classe, da presentare entro il mese di Ottobre, e/o dalla F.S. preposta a tale incarico. Il Consiglio di Classe provvede a informare la classe in merito agli obiettivi e ai contenuti delle visite che saranno poi oggetto di verifica.

Art. 41 Requisito indispensabile per la partecipazione ad un viaggio d'istruzione è la delibera del consiglio di Classe o d'Interclasse.

Art. 42 Nella delibera deve essere indicato il nome dell'insegnante accompagnatore.

Art.43 Nel caso in cui per sopravvenuti motivi, l'insegnante accompagnatore dovesse essere impossibilitato a partecipare, viene individuato un supplente.

Art.44 Nei viaggi d'istruzione della durata di più giorni, gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a sorvegliare il gruppo di alunni loro assegnati dal D.S. anche se in questo gruppo vi siano alunni non appartenenti alle loro classi. Del gruppo faranno parte anche alunni disabili o alunni che necessitano di particolare attenzione per motivi di salute.

Art. 45 In caso di partecipazione, sia alle visite che ai viaggi d'istruzione, di classi ove siano presenti alunni che necessitano di particolare attenzione per motivi di salute, gli insegnanti accompagnatori si dovranno attenere esclusivamente alle indicazioni fornite dai genitori, dette indicazioni dovranno essere corredate da relativa certificazione medica.

Art.46 In casi eccezionali, per gravi motivi di salute, a discrezione del D.S., un genitore può accompagnare il figlio /a al viaggio o alla visita d'istruzione, pagando il costo previsto.

Art.47 Gli insegnanti accompagnatori, individuati all'interno del consiglio di classe saranno in rapporto, rispetto agli alunni, di 1/15 . Nel caso di presenza di alunni disabili sarà assicurata la presenza di un altro accompagnatore.

Art. 48 Gli alunni e gli accompagnatori sono coperti da assicurazione. Gli alunni devono essere muniti del consenso scritto dei genitori. Con un congruo anticipo deve essere loro comunicato il programma dettagliato della gita e i recapiti relativi.

Art. 49 La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione avverrà in base all'ordine di prenotazione. Detta prenotazione è valida solo se accompagnata dal versamento della quota di acconto stabilita.

Art. 50 In caso di rinuncia, per causa di forza maggiore, sarà trattenuta la quota comune sull'intero importo.

Art.51 Gli alunni che durante il corso dell'anno scolastico si sono segnalati per comportamento eccessivamente scorretto, saranno esclusi dalla partecipazione alle gite.

Art.52 Il Consiglio d'Istituto favorisce l'effettuazione di gemellaggi e scambi di studenti con altre scuole anche estere, sui quali si pronuncerà caso per caso.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico

1. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata dal personale scolastico durante il periodo previsto dalle vigenti disposizioni ministeriali.

2. Il disbrigo delle pratiche d'iscrizione viene effettuato con la massima celerità possibile.

3. Il rilascio dei certificati di iscrizione e frequenza è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi.

4. Il pubblico si riceve in orario antimeridiano nei giorni di Lunedì - mercoledì - Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e in orario pomeridiano il Martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00 presso la sede centrale; nel plesso di via Libertà nei giorni di Martedì e Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.00. Su richiesta motivata o per esigenza scolastica, la scuola sarà aperta anche nelle ore pomeridiane.

5. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

6. La scuola assicura i seguenti spazi di informazione:

Organizzazione interna

- Tabelle orario di lavoro dei dipendenti
- Organigramma degli uffici
- Organigramma degli organi collegiali
- Organico personale docente e A.T.A.

Albo

- Graduatoria e nomina supplenti
- Graduatoria d'Istituto dei docenti
- Organi collegiali

Bacheca

-Genitori

- Sindacale