



2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. MELODIA” NOTO

Via G. Bruno, 22 - CAP 96017 - NOTO (SR)
Tel. 0931/835052 -1849853 Fax 0931.573273 C.F. 83001070891

e-mail : src85600d@istruzione.it pec: src85600d@pec.istruzione.it sito web www.melodianoto.gov.it

Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

REGOLAMENTO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2017/2018

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 14.12.2017 (Del. n. 44)

Regolamento di Istituto

L'Istituto Comprensivo "Giuseppe Melodia" adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio scolastico.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto: Centrale, Don Bosco, Canova e Montessori.

INDICE

REGOLAMENTO ALUNNI

- Articolo 1 - Ingresso e accoglienza
- Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia
- Articolo 3 - Ritardi - assenze
- Articolo 4 - Uscite anticipate
- Articolo 5 - Esoneri
- Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 7 - Norme di comportamento

REGOLAMENTO DOCENTI

- Articolo 8 - Ingresso e accoglienza
- Articolo 9 - Compilazione registri
- Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 11 - Norme di comportamento

REGOLAMENTO GENITORI

- Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità
- Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni
- Articolo 14 - Diritto di assemblea
- Articolo 15 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Articolo 16 - Valutazione del comportamento degli studenti
- Articolo 17 - Sanzioni disciplinari

ORGANI COLLEGIALI

- Articolo 18 - Gli organi di gestione
- Articolo 19 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto
- Articolo 20 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva
- Articolo 21 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti
- Articolo 22 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti
- Articolo 23 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

Articolo 24 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 25 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

Articolo 26 - Sussidi didattici

Articolo 27 - Diritto d'autore

Articolo 28 - Uso esterno della strumentazione tecnica

Articolo 29 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 30 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Articolo 31 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Articolo 32 - Rischio ed emergenza

Articolo 33 - Obblighi dei lavoratori

Articolo 34 - Sicurezza degli alunni

Articolo 35 - Somministrazione di farmaci

Articolo 36 - Introduzione di alimenti a scuola

Articolo 37 - Divieto di fumo

Articolo 38 - Uso del telefono

TITOLO 1- ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nel cortile della scuola o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi e ordini di scuola.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione 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.

2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.

2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto personale (scuola primaria e secondaria di primo grado) 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. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata". In tal caso il coordinatore di classe ne darà tempestiva comunicazione telefonica al genitore, invitandolo a provvedere alla giustificazione.

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Agli alunni non è consentito uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori dovranno preventivamente avvertire con comunicazione sul libretto per la scuola primaria e secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano effettuare le esercitazioni pratiche di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni uscire dall'aula e/o schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

4. Gli alunni possono recarsi in palestra o nei laboratori solo se accompagnati da un insegnante.

5. Durante gli intervalli, sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento educato e rispettoso delle regole della convivenza civile nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni. Sono, inoltre, tenuti a rispettare le indicazioni dei collaboratori scolastici i quali, assieme ai

docenti, assicurano il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti gli alunni devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni e la merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. **La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.**

4. **È severamente vietato l'uso di telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche;** per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;

- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;

- all'interno della scuola, la rete locale (LAN) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; è vietato qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto;

- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;

- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante. L'uso non autorizzato e scorretto di tali dispositivi rappresenta grave violazione della privacy;

- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. In particolare, gli alunni della scuola Primaria e Sec. I grado sono tenuti ad indossare l'uniforme, consistente in polo e felpa rossa con il logo della scuola per la primaria, polo e felpa blu per la secondaria. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno stesso e successivamente ai genitori. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia indossano il grembiolino.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dagli insegnanti e mantenere un comportamento corretto che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto. Non è consentito introdurre a mensa cibi diversi da quelli previsti dal servizio di refezione.

TITOLO 2- DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 9 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve registrare gli assenti sul registro di classe elettronico, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Qualora dopo tre giorni dal rientro l'alunno continui ad essere sprovvisto di giustificazione, l'assenza verrà considerata "ingiustificata". In tal caso il coordinatore di classe ne darà tempestiva comunicazione telefonica al genitore, invitandolo a provvedere alla giustificazione.
2. Al cambio dell'ora, il docente deve recarsi da un'aula all'altra con sollecitudine e, nel caso di ritardo da parte dell'insegnante che deve dare il cambio, deve chiedere ad un collaboratore scolastico di vigilare sulla classe, fino all'arrivo del collega.
3. In caso di ritardo di un alunno fino a un massimo di 10 minuti dal suono della campanella d'ingresso occorre registrare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. Oltre tale termine, l'alunno attenderà all'ingresso fino al suono della campanella della seconda ora, sotto la vigilanza del collaboratore scolastico. Il giorno successivo dovrà essere consegnata giustificazione per l'ingresso a seconda ora.
4. I permessi di uscita anticipata degli alunni dovranno essere richiesti dal genitore tramite la compilazione degli appositi moduli numerati presenti sul libretto personale. Il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi, tramite il collaboratore, che l'alunno venga prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
5. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe, le assenze e i ritardi degli alunni, gli argomenti trattati, i voti attribuiti e i compiti assegnati.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito incaricare gli alunni a svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
4. Al termine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nell'altra classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite, trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti in fila prima di iniziare il trasferimento.
6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto scuolabus, **se non muniti di autorizzazione all'uscita autonoma**, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto la vigilanza del collaboratore scolastico preposto fino a quando il mezzo non sia disponibile.

Articolo 11 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per motivi di salute o legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario delle lezioni (a prescindere dal proprio orario di servizio), anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente ha l'obbligo di visionare le circolari tramite le modalità proposte dalla scuola: e-mail, registro elettronico, sito della scuola (www.melodiano.gov.it).
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche, così come indicato dalla C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

TITOLO 3- GENITORI

Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente **Patto Educativo di Corresponsabilità**.

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati sulla fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale del/la proprio/a figlio/a e accertarsi che indossi l'uniforme scolastica, garantendo un abbigliamento consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori, inoltre, esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente

responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa.
2. Il Consiglio di Classe o il Team Pedagogico esprime una propria valutazione in merito alla richiesta fatta dai genitori, tenendo conto di fattori specifici, quali le condizioni e il contesto territoriali e ambientali, l'età e il grado di maturazione dell'alunno.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla base del parere raccolto, potrà autorizzare o meno l'uscita autonoma.
4. Nel caso in cui la richiesta venga accolta, il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno, al termine delle lezioni, lascia l'area di pertinenza della scuola.
5. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
6. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DISCIPLINA

Articolo 15 - Valutazione del comportamento degli studenti

Istituto Comprensivo "G. Melodia" - Noto - Regolamento d'Istituto

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal decreto legislativo n. 62/2017 riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.
2. La valutazione del comportamento è espressa per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza.
3. Nella scuola secondaria di primo grado, il giudizio fa riferimento, oltre allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza, anche allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dalla scuola.
4. Resta ferma la non ammissione alla classe successiva, in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro i quali è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998).
- 5.

Articolo 16 - Sanzioni disciplinari

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii., visto il Patto di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

SANZIONI DISCIPLINARI			
Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.	Insegnante e/o DS.	Annotazione sul diario/libretto personale.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori.
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse.	Ritiro temporaneo del dispositivo (esclusa la SIM) e nota sul diario con richiesta di firma del genitore.	Ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori. Provvedimento in funzione della gravità.
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	Insegnante e/o DS.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione del danno.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori. Provvedimento in funzione della gravità.
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche.	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione del danno. Attività a favore della comunità scolastica.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno. Attività a favore della comunità scolastica. Provvedimento di

			sospensione.
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità.	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, riparazione economica del danno. Provvedimento di sospensione in funzione della gravità.
Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni.	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse.	Annotazione sul registro di classe, rimprovero scritto.	Provvedimento di sospensione con o senza obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica.
Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse. Consiglio d'Istituto.	Annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione e con possibile esclusione dallo scrutinio finale.	Provvedimento di sospensione anche superiore a quindici giorni.
Violenza intenzionale, gravi offese alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	Insegnante e/o DS Consiglio di classe o interclasse. Consiglio d'Istituto.	Annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione anche superiore a quindici giorni e con possibile esclusione dallo scrutinio finale.	Provvedimento di sospensione anche superiore a quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale.

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

4. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nelle consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe. È altresì possibile, ove gli insegnanti lo ritengano opportuno, concordare le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni.

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 18 - Gli organi di gestione

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

Articolo 19 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.lgs 297/1994.

2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

Articolo 20 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.

3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 21 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.

2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Articolo 22 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.

2. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti e compiere la revisione annuale, qualora ritenuta necessaria.

3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Articolo 23 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 24 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 25 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Articolo 26 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 27 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 28 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti
- Istituto Comprensivo "G. Melodia" - Noto - Regolamento d'Istituto

a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 29 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 30 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto -utilizzando il sito della scuola- per la consultazione degli atti; si può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di ricevimento.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Articolo 31 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. L'accesso con l'automobile nel cortile dei plessi scolastici è consentito solo ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

2. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Articolo 32 - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Articolo 33 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

Articolo 34 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;

- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 35 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 36 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

Articolo 37 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa, nonché, l'avvio delle procedure per la relativa sanzione disciplinare.

Articolo 38 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. **L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non è consentito**, come da Circolare Ministeriale N° 30/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione.
4. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.