

ELENCO ALLEGATI

- *REGOLAMENTO D'ISTITUTO PAG.1*
- *PIANO DELLE ATTIVITA' DOCENTI ED ATA A.S. 2015-2016 PAG. 33*
- *CONTRATTO FORMATIVO TRA LA SCUOLA E LA FAMIGLIA PAG.35*
- *INFORMATIVA SULLA PRIVACY PAG.37*

Regolamento di Istituto Scuola Infanzia e Primaria

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 16/12/2013

TITOLO I

NORME DI COMPORTAMENTO - VIGILANZA ALUNNI - INGRESSO - ORARIO

ART. I Il comportamento degli alunni dovrà essere ispirato alle norme di educazione e di disciplina di una società civile.

ART. II All'insegnante compete l'obbligo della vigilanza sugli alunni per il tempo loro affidato compresi gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, secondo quanto previsto dal codice civile e dalle norme vigenti in materia.

ART. III I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, **accompagnandoli e sorvegliandoli fino al momento in cui, di norma, vengono presi in consegna dai genitori o da chi ne fa le veci (persone maggiorenni, previa delega scritta all'inizio dell'anno, munite di**

documento di riconoscimento). Nel caso in cui non si presenti alcuno dei genitori, l'alunno deve essere affidato al personale scolastico per gli adempimenti previsti per legge. Per questo si raccomanda ai genitori la puntualità in ingresso e in uscita.

ART. IV L'ingresso degli alunni a scuola sarà annunziato dal suono del campanello.

Gli alunni del piano terra si recheranno disciplinatamente nelle proprie aule, mentre gli alunni che devono accedere ai piani superiori saranno ricevuti dagli insegnanti nei posti loro assegnati nel piano terra. Gli alunni saranno **attesi nel corridoi del piano terra in un posto stabilito dai docenti di classe.**

I cancelli della scuola sono aperti cinque minuti prima dell'orario che indica l'inizio dell'orario scolastico; fino a quel momento i cancelli della scuola rimangono chiusi a cura del personale ausiliario.

Dopo 10 minuti dal suono del campanello, i cancelli della scuola saranno chiusi da parte del personale ausiliario. Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione da parte dei genitori;

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo che non vengano direttamente i genitori o persone adulte, da loro delegate per iscritto, a prenderli;

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno con ordine, classe per classe accompagnati dai rispettivi insegnanti.

I genitori accompagnano gli alunni fino all'ingresso della scuola e li attenderanno anche al termine delle lezioni fuori dell'ingresso. Solo in caso di necessità possono entrare per parlare con gli insegnanti. Per comunicazioni non urgenti sono pregati di servirsi del diario o di altra comunicazione scritta.

Usciti tutti gli alunni, al termine delle lezioni, i cancelli e gli ingressi delle scuole saranno chiusi a cura del personale ausiliario. La scuola ha la responsabilità degli alunni solo in orario scolastico; i genitori devono provvedere alla regolare e puntuale entrata a scuola degli alunni e a

essere presenti ai portoni per riceverli all'uscita. In caso di eccezionali impedimenti questi ultimi dovranno provvedere ad avvisare gli insegnanti che si prenderanno cura del bambino.

Non è consentito ai genitori lasciare soli i bambini nelle adiacenze della scuola o farli entrare nelle pertinenze scolastiche all'insaputa del personale e senza permesso, fuori dell'orario scolastico. Pertanto il genitore o chi per lui si dovrà assicurare che l'alunno entri al suono della campanella che indica l'ingresso e l'inizio delle attività scolastiche .

ART. V L'orario dell'inizio delle attività viene stabilito di anno in anno. L'ingresso in aula sarà consentito con un margine di tolleranza di non oltre 10 minuti rispetto agli orari stabiliti all'art. IV.

ART.VI Affinché l'attività scolastica sia sempre funzionale e ben organizzata ai genitori si chiede:

- Di rispettare l'orario di entrata;
- Di non entrare nell'edificio scolastico per accompagnare i propri figli;
- Di non sostare nello spazio antistante il portone principale, per consentire agli alunni di entrare e uscire ordinatamente;
- Di essere presenti all'orario **di entrata** ed uscita onde evitare che gli alunni restino soli nel cortile;
- Di non entrare nel cortile con motorini o biciclette
- A tutti è vietato entrare e parcheggiare veicoli nel cortile.**

ART.VI Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici sono tenuti ad esercitare la vigilanza sugli alunni nei corridoi e nei servizi igienici. In caso di momentanea assenza dell'insegnante nonché in qualsiasi altra occasione se ne ravvisi la necessità, sono tenuti a vigilare nelle classi, nei laboratori, in biblioteca, in palestra, in teatro per il tempo strettamente necessario.

I collaboratori scolastici addetti ai piani devono assicurare la

sorveglianza degli alunni durante l'ingresso, fino all'entrata in aula e per tutto l'orario scolastico negli spazi esterni all'aula e, in caso di necessità, all'interno dell'aula.

Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola. A tal fine è necessaria la presenza continua e costante degli operatori scolastici in ogni ambiente e spazio della scuola per favorire il regolare svolgimento dell'attività educativa, anche durante l'intervallo e/o nei momenti ricreativi.

ART.VII Il personale docente ed i collaboratori scolastici di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni durante l'intervallo, in modo da evitare che si arrechi danno alle persone o alle cose.

Gli allievi per l'uso dei servizi igienici lasceranno l'aula sotto la sorveglianza di collaboratori scolastici o del personale docente (qualora ciò sia necessario e possibile).

ART.VIII L'insegnante, durante l'orario scolastico, è direttamente responsabile di eventuali incidenti che possano ledere l'incolumità fisica degli alunni, in caso di sua assenza ingiustificata.

Gli alunni non possono essere estromessi dalle lezioni nè essere allontanati dall'aula.

Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola, gli alunni dovranno essere accompagnati dai docenti.

In caso di assenza o occasionale ritardo di un insegnante, i docenti in contemporanea presenza provvedono alla vigilanza degli alunni. Nel caso in cui non ci siano insegnanti in contemporanea presenza, nell'attesa dell'arrivo del supplente, la vigilanza degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici in servizio nel piano in cui è allocata la classe.

Durante il cambio dell'ora la classe deve essere affidata, per la vigilanza degli alunni, ad insegnante in contemporanea presenza o ai collaboratori scolastici assegnati al piano.

T I T O L O I I

REGOLAMENTO RELATIVO A:

USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.

ART. I Non è consentito agli alunni di uscire prima dell'orario stabilito. In casi eccezionali e per giustificati motivi, è consentita l'uscita anticipata solo se richiesta da parte del genitore o da chi esercita la patria potestà previa sottoscrizione di apposito modulo. In ogni caso nessun alunno potrà uscire anticipatamente se non accompagnato. Nei casi di genitori separati, l'alunno verrà consegnato indifferentemente ad entrambi, a meno che gli insegnanti non siano in possesso di sentenza del tribunale dei minori che affida il bambino ad un solo coniuge. Qualsiasi altra situazione non prevista dal presente articolo **I** sarà sottoposta alla valutazione del Dirigente e/o dei collaboratori delegati.

ART. II Tutte le assenze dovranno essere giustificate. Per le assenze inferiori a cinque giorni, il genitore dovrà giustificare per iscritto sul diario o sul quaderno. Per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi, (si conteggiano anche i giorni festivi inclusi nel periodo di assenza) l'alunno verrà ammesso in classe solo se in possesso di certificazione medica. Per gli alunni che si assentano in modo frequente e saltuario senza giustificato motivo si avvieranno le procedure previste in caso di

inadempienza.

ART. III Gli incontri tra genitori degli alunni ed insegnanti delle classi, si tengono di norma ogni bimestre in orario extrascolastico. In deroga a quanto sopra, per particolari e gravi esigenze, debitamente valutate dai docenti, i genitori potranno richiedere tramite comunicazione scritta di essere ricevuti in altra data. Non è consentito ai genitori, durante lo svolgimento delle lezioni, l'ingresso nei locali scolastici al di fuori dei giorni concordati.

ART. IV Non è consentito interrompere il regolare svolgimento delle lezioni per consegnare agli alunni: merendine, materiale scolastico, ecc..

ART. V I genitori di alunni con particolari patologie devono informare gli insegnanti di classe consegnando loro la certificazione medica. La scuola garantirà il rispetto della riservatezza delle informazioni

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. I - per quanto riguarda le uscite dagli spazi scolastici per l'esplorazione e la conoscenza del territorio effettuate entro l'orario scolastico e a piedi non è necessaria specifica delibera del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti; per queste attività è sufficiente l'informazione preventiva ai genitori e la preventiva comunicazione in Direzione e all'insegnante vicario almeno 5 giorni prima;

ART. II - le uscite nel territorio comunale e nei comuni vicini sono di volta in volta autorizzate per iscritto dal D.S. su richiesta presentata almeno 5 giorni prima da parte dei docenti interessati nell'apposito modulo che contiene anche la richiesta di eventuali elenchi, riduzioni, ecc.. Se ci sono spese da sostenere e/o utilizzo di mezzi di trasporto devono essere acquisite le autorizzazioni dei genitori. Eventuali visite straordinarie, all'interno dell'orario

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

scolastico, possono essere autorizzate dal D.S. con richiesta presentata almeno 5 giorni prima

ART. III - è opportuno che la partecipazione coinvolga l'intera classe. Si deve in ogni caso evitare lo svolgimento dell'uscita ove non possa essere assicurata la partecipazione ad almeno $2/3$ degli alunni componenti le singole classi interessate. Gli alunni non partecipanti saranno inseriti nelle altre classi;

ART. IV - le visite guidate e i viaggi di istruzione, con durata superiore alla mezza giornata, sono deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto nei primi mesi dell'anno scolastico

ART. V - le uscite possono essere effettuate con mezzi pubblici o comunali. L'utilizzo di mezzi privati sarà soggetto a gara d'appalto e vagliato dal Consiglio d'istituto;

ART. VI - gli insegnanti accompagnatori saranno di norma 1 ogni 15 alunni, in caso di presenza dell'alunno in situazione di handicap e/o in situazione problematica potrà essere presente l'insegnante di sostegno oppure un terzo insegnante oppure un genitore ;

ART. VII - la partecipazione o meno di altri accompagnatori, genitori e/o eccezionalmente personale ausiliario, è stabilita dagli insegnanti delle classi interessate, sentito il D.S. Gli accompagnatori (coperti da assicurazione, con nominativo da inviare in Segreteria almeno 2 giorni prima), sottoscriveranno l'impegno alla vigilanza. L'eventuale spesa per biglietti d'ingresso a carico di accompagnatori va concordata nel patto formativo.

ART. VIII - al termine delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in caso di eventuali problematiche, i docenti sono tenuti ad inviare in Direzione un promemoria a consuntivo dell'iniziativa.

ART. IX - le spese per l'effettuazione dei viaggi saranno a totale carico delle famiglie salvo eventuali eccezioni che saranno vagliate dal Consiglio d'Istituto.

ART. X - Tutte le visite guidate e viaggi d'istruzione devono essere proposte dagli insegnanti della disciplina interessata, rientrare nella programmazione educativa e didattica e non portare oneri fi-

nanziari per la scuola. Saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Vicario e, dovranno essere preventivamente approvate dal Consiglio di Classe o d'Interclasse. Gli alunni impossibilitati a partecipare all'iniziativa saranno assegnati ad altre classi. Tutte le uscite superiori alla mezza giornata dovranno rientrare nel Piano dell'Offerta Formativa.

- a) Tutte le classi possono fare visite guidate fuori dal comune solo se legate alla realizzazione di Progetti;
- b) Solo le classi IV e V possono fare visite guidate fuori dal Comune;
- c) Per le visite di mezza giornata all'interno del Comune, si lascia libera scelta ai Consigli d'Interclasse sempre tenendo conto delle attività didattiche legate alle visite.
- d) le singole classi possono fare visite guidate fuori dal Comune quando legate ad attività progettuale documentata, di mezza giornata.

TITOLO III

REGOLAMENTAZIONE DELL'INGRESSO A SCUOLA DI RAPPRESENTANTI DI CASE EDITRICI, SOCIETA', ASSOCIAZIONI, ECC.

Il Consiglio di Circolo all'unanimità **DELIBERA** che non è consentito:

1. l'ingresso a scuola di rappresentanti di case editrici, di ditte varie, di associazioni, centri culturali, che chiedono di fare propaganda e pubblicità durante le ore di lezione chiedendo il coinvolgimento degli alunni e dei loro genitori. Ciò in considerazione di un duplice ordine di motivi:
 - a) la scuola non può essere usata come mezzo per lo svolgimento di attività di rappresentanza e di propaganda commerciale, impedendo che l'attività didattica abbia un regolare e normale svolgimento;
 - b) i genitori degli alunni non intendono essere coinvolti, per il tramite dei figli frequentanti la scuola elementare, in iniziative commerciali.

2. E' consentito l'ingresso a scuola solo di rappresentanti editoriali di opere pedagogiche e didattiche, i quali possono incontrare gli insegnanti solo in orario extrascolastico coincidente con le ore antecedenti e successive dedicate alla programmazione settimanale, previo appuntamento.

TITOLO IV

USO DEGLI SPAZI E DELLA BIBLIOTECA

ART. I PALESTRA

- a) L'uso della palestra per le attività di educazione motoria, svolta in orario scolastico, è regolato da un calendario redatto all'inizio dell'anno scolastico.
- b) L'uso della palestra, per le attività extrascolastiche organizzate da enti, gruppi o associazioni, è consentito previa delibera del Consiglio di Circolo, purché le attività non coincidano con quelle d'Istituto. L'utilizzo della palestra viene disposto dall'Assessore alla Cultura ed allo Sport del Comune di Palermo, sentito il parere del Consiglio di Circolo.

ART. II TEATRO

- a) Il teatro è utilizzato secondo la programmazione didattica attuata dai docenti, previa prenotazione su apposito calendario posto sulla bacheca di fronte alla porta d'ingresso al teatro stesso.
- b) In prossimità di feste o ricorrenze la prenotazione è anticipata di almeno quindici giorni.
- c) Il teatro può essere utilizzato anche per lo svolgimento di corsi di aggiornamento o per assemblee sindacali. In questi casi l'utilizzo connesso all'attività didattica deve essere sospeso.

ART. III BIBLIOTECA

- e) L'uso della biblioteca è coordinato dal personale appositamente incaricato. L'utilizzo della biblioteca è regolato da un calendario redatto all'inizio dell'anno scolastico, allo scopo di consentire a tutte le classi la fruizione.
- f) Per la consultazione dei testi gli stessi vengono direttamente prelevati dagli armadi ed ivi riportati al termine dell'attività didattica svolta dagli alunni nella biblioteca.
- g) La richiesta dei testi della biblioteca magistrale è formulata mediante apposito stampato da presentare con congruo anticipo rispetto al momento della fruizione.
- d) Il prestito dei testi è segnato su apposito registro di carico e scarico. I testi devono essere presi in prestito solo per il tempo strettamente necessario al loro utilizzo.
- e) Al termine dell'anno scolastico i libri presi in prestito debbono, comunque essere riconsegnati alla bibliotecaria.

CONSERVAZIONE DELLE DOTAZIONI LIBRARIE E DEI SUSSIDI DIDATTICI

ART. IV SUSSIDI DIDATTICI

- a) All'inizio dell'anno scolastico agli insegnanti viene distribuito l'elenco dei sussidi in dotazione del Circolo.
- b) Gli insegnanti, a supporto della propria attività, possono fruire dei sussidi di cui necessitano facendone richiesta al personale incaricato, tramite apposito stampato, almeno due giorni prima dell'utilizzo.
- c) La presa in consegna dei sussidi viene annotata su apposito registro di carico e scarico. Per tutto il tempo del loro utilizzo, gli

insegnanti consegnatari ne sono anche responsabili e quindi il loro compito è garantirne il buon uso e un'adeguata custodia.

- d) Alla fine delle attività scolastiche, i sussidi ancora in possesso degli insegnanti debbono essere restituiti all'insegnante incaricata.

ART. V CONSERVAZIONE DELLE DOTAZIONI

Le dotazioni della biblioteca e della videoteca sono custodite e racchiuse in armadi, nella biblioteca e nell'aula videoteca. I sussidi didattici invece sono conservati nel locale adibito ad archivio. I computer per uso didattico sono posti nell'aula multimediale ubicata al piano primo dell'edificio scolastico.

Sia gli uffici che gli altri locali sopra menzionati sono forniti di porte blindate.

Il materiale didattico e di facile consumo, per le attività di sostegno agli alunni portatori di handicap, è conservato in una piccola aula del primo piano dove vengono realizzate attività didattiche per gruppi di alunni.

T I T O L O V

ORGANI COLLEGIALI

ART. I La convocazione del Consiglio di interclasse, del Consiglio di Circolo e della Giunta Esecutiva è disposta almeno cinque giorni prima dalla data fissata per la riunione.

La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli componenti dell'Organo Collegiale: per i genitori rappresentanti la notifica avviene per il tramite del figliolo frequentante la scuola e per il personale docente ed ATA direttamente nella sede di servizio.

ART. II Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti in carica del Consiglio stesso. La prima convocazione del Consiglio di Circolo è disposta dal Dirigente scolastico.

ART. III Il Consiglio di interclasse è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.
Il Consiglio si riunisce di regola ogni bimestre

NORME DI COMPORTAMENTO – VIGILANZA – INGRESSO – ORARIO

- ❖ Il comportamento degli alunni dovrà essere ispirato alle norme di educazione e di disciplina di una società civile;
- ❖ All'insegnante compete l'obbligo della vigilanza sugli alunni per il tempo loro affidato;
- ❖ I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi;
- ❖ L'ingresso degli alunni a scuola sarà annunciato dal suono del campanello;
- ❖ I cancelli della scuola si aprono cinque minuti prima dell'orario che indica l'inizio dell'orario scolastico;
- ❖ Usciti tutti gli alunni, al termine delle lezioni, i cancelli e gli ingressi della scuola saranno chiusi: la scuola ha la responsabilità degli alunni solo in orario scolastico;
- ❖ Al termine delle lezioni gli alunni usciranno con ordine accompagnati dagli insegnanti;
- ❖ I genitori accompagnano gli alunni fino all'ingresso della scuola e li attenderanno anche al termine delle lezioni;

- ❖ Non è consentito ai genitori lasciare soli i bambini nelle adiacenze della scuola o farli entrare nelle pertinenze scolastiche all'insaputa del personale e/o senza permesso, fuori dell'orario scolastico;
- ❖ L'orario dell'inizio delle attività viene stabilito di anno in anno;
- ❖ Affinché l'attività scolastica sia sempre funzionale e ben organizzata ai genitori si chiede:
 - ✓ Di rispettare l'orario d'entrata;
 - ✓ Di non entrare nell'edificio scolastico per accompagnare i propri figli;
 - ✓ Di non sostare nello spazio antistante il portone principale;
 - ✓ Di essere presenti all'orario di entrata e di uscita onde evitare che gli alunni restino soli nel cortile;
- ❖ Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi, i collaboratori scolastici addetti ai piani devono assicurare la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso, fino all'entrata in aula e per tutto l'orario scolastico negli spazi esterni all'aula e, in caso di necessità, all'interno dell'aula;
- ❖ L'insegnante, durante l'orario scolastico, è direttamente responsabile di eventuali incidenti che possano ledere l'incolumità fisica degli alunni, in caso di sua assenza ingiustificata;
- ❖ Gli alunni non possono essere estromessi dalle lezioni né essere allontanati dall'aula;
- ❖ In caso di assenza o ritardo di un insegnante, i docenti in contemporanea presenza o i collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza degli alunni;

USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- ❖ Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo che non vengano direttamente i genitori o persone adulte, da loro delegate per iscritto, a prenderli;
- ❖ Tutte le assenze dovranno essere giustificate dai genitori, se inferiori a cinque giorni, con certificazione medica, se superiore a cinque;
- ❖ Gli incontri tra genitori degli alunni ed insegnanti delle classi, si tengono di norma ogni bimestre in orario extrascolastico;
- ❖ Non è consentito interrompere il regolare svolgimento delle lezioni per consegnare agli alunni: merendine, materiale scolastico, ecc.;

INGRESSO A SCUOLA DI: RAPPRESENTANTI CASE EDITRICI, SOCIETA', ASSOCIAZIONI, ECC.

- ❖ Non è consentito l'ingresso a scuola di: rappresentanti di case editrici, ditte varie, associazioni, centri culturali, che chiedono di fare propaganda pubblicitaria durante le ore di lezione. È consentito l'ingresso solo di rappresentanti editoriali di opere pedagogiche e didattiche, in orario extrascolastico;

USO DEGLI SPAZI: PALESTRA, TEATRO, BIBLIOTECA

- ❖ L'uso della palestra è regolato da un calendario redatto all'inizio dell'anno scolastico;
- ❖ L'uso della palestra, per attività extrascolastiche organizzate da enti, gruppi o associazioni, è consentito previa delibera del Consiglio di Circolo.
- ❖ Il teatro è utilizzato secondo la programmazione didattica attuata dai docenti, previa prenotazione su apposito calendario;
- ❖ Il teatro può essere utilizzato anche per lo svolgimento di corsi di aggiornamento o per assemblee sindacali;
- ❖ L'uso della biblioteca è coordinato dal personale appositamente incaricato e l'accesso nella stessa è regolato da un calendario redatto all'inizio dell'anno scolastico;
- ❖ Per la consultazione dei testi gli stessi vengono direttamente prelevati dagli armadi ed ivi riportati al termine dell'attività didattica svolta dagli alunni nella biblioteca;
- ❖ La richiesta dei testi della biblioteca magistrale è formulata mediante apposito stampato da presentare con congruo anticipo rispetto al momento della fruizione;
- ❖ Il prestito dei testi è segnato su apposito registro e al termine dell'anno scolastico dovranno essere riconsegnati;

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- ❖ Per le uscite dagli spazi scolastici per l'esplorazione e la conoscenza del territorio effettuate entro l'orario scolastico e a piedi, è sufficiente l'informazione preventiva ai genitori e il rilascio da parte degli stessi di autorizzazione;
- ❖ Le uscite nel territorio comunale sono autorizzate per iscritto dal D.S. su richiesta presentata almeno cinque giorni prima. Se ci sono spese da sostenere e/o utilizzo di mezzi di trasporto devono essere acquisite le autorizzazioni dei genitori;
- ❖ La partecipazione alle visite guidate deve coinvolgere almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi interessati. Gli alunni non partecipanti saranno inseriti nelle altre classi;
- ❖ Le visite guidate e i viaggi di istruzione, con durata superiore alla mezza giornata, sono deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di istituto nei primi mesi dell'anno;
- ❖ L'utilizzo di mezzi privati sarà soggetto a gara d'appalto e vagliato dal Consiglio d'istituto;
- ❖ Gli insegnanti accompagnatori saranno di norma 1 ogni 15 alunni, in caso di presenza di alunni disabili è acconsentita la presenza dell'insegnante di sostegno o il genitore;
- ❖ Altri accompagnatori, fino a un massimo di 3 genitori dovranno essere coperti da assicurazione e dovranno sottoscrivere l'impegno alla vigilanza;
- ❖ Le spese per l'effettuazione dei viaggi saranno a totale carico delle famiglie salvo eventuali eccezioni che saranno vagliate dal Consiglio d'istituto;
- ❖ Tutte le visite guidate e viaggi d'istruzione proposte dagli insegnanti devono rientrare nel Piano dell'Offerta Formativa e approvate dal Consiglio d'istituto.

ORGANI COLLEGIALI

- ❖ La convocazione Consiglio di interclasse, del Consiglio di Circolo e della Giunta Esecutiva è disposta almeno cinque giorni prima dalla data fissata per la riunione;

- ❖ Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente;
- ❖ La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico, il Consiglio si riunisce di regola ogni bimestre.

SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI

- ❖ Gli insegnanti non possono somministrare alcun tipo di farmaco, anche dietro il consenso dei genitori;
- ❖ In caso d'improvviso malessere o indisposizione dell'alunno, la famiglia sarà prontamente informata. In caso di assenza del genitore, l'alunno sarà trattenuto a scuola e assistito fino al termine delle lezioni; in casi gravi si chiamerà il 118 e se necessario si trasferirà l'alunno al pronto soccorso.

CORREDO SCOLASTICO

- ❖ Quotidianamente si consiglia un abbigliamento comodo e pratico in modo che i bambini possano muoversi liberamente ed essere autonomi quando si recano in bagno;
- ❖ I bambini non possono portare a scuola oggetti di valore o giocattoli personali;

***REGOLAMENTO ALUNNI
DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO***

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 16/12/2013

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI

Diritti degli alunni

Art. 01

Ogni alunno ha diritto ad una formazione completa e tale da consentirgli l'esercizio dell'autonomia personale e il proseguimento della formazione.

Art. 02

Ogni alunno ha il diritto a vivere in una comunità democratica, nell'esercizio della tolleranza e nel rispetto della diversità.

Art. 03

Ogni alunno ha diritto al rispetto da parte dei docenti, del personale della scuola e dei compagni.

Art. 04

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Doveri degli alunni

Art. 05

Ogni alunno è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e deve partecipare al processo di formazione in maniera responsabile e attiva.

Art. 06

Ogni alunno deve avere, nei confronti dei docenti, di tutto il personale presente nella scuola, comportamenti rispettosi e improntati a educazione e civiltà.

Art. 07

Ogni alunno deve avere nei confronti dei compagni comportamenti rispettosi, fondati su principi di collaborazione e tolleranza e improntati alla salvaguardia della sicurezza e incolumità propria e altrui.

Art. 08

Ogni alunno è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici, a non arrecare danni al patrimonio della scuola e ad avere cura dell'ambiente scolastico.

REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 09

Gli alunni devono essere puntuali all'inizio delle lezioni e devono presentarsi a scuola forniti del materiale occorrente per le attività scolastiche. Gli alunni non possono entrare a scuola prima dell'inizio dell'orario di lezione.

Gli alunni ritardatari sono comunque ammessi in classe e il giorno dopo devono giustificare il ritardo.

Dopo cinque ritardi, anche se giustificati, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dal genitore.

Dopo tre ritardi non giustificati, l'alunno potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento delle attività educative e vengono avvertiti i genitori.

Dopo cinque ritardi, anche se giustificati, verrà sottratta un'ora dal monte ore dell'orario annuale delle lezioni con ricaduta sul voto del comportamento.

Art. 10

Gli alunni assenti devono giustificare l'assenza sull'apposito libretto.

Dopo tre giorni se l'alunno non ha ancora giustificato potrà non essere ammesso nella sua classe e potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento di attività educative e verranno informati anche telefonicamente i genitori.

Per assenze di durata superiore a cinque giorni l'alunno dovrà esibire apposito certificato medico.

A inizio dell'anno scolastico uno dei genitori deve depositare la firma per le giustificazioni sul giornale di classe.

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

L'alunno può essere prelevato durante le ore di lezione solo da uno dei genitori per casi gravi ed eccezionali. In caso di malore dell'alunno e irrintracciabilità di uno dei genitori può essere affidato a un parente maggiorenne fornito di documento con autorizzazione del Dirigente o docente delegato.

Il genitore può delegare un adulto maggiorenne di propria fiducia, con comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

Art. 11

Se l'alunno che deve essere accompagnato da un genitore non rispetta la richiesta della scuola per due giorni consecutivi, potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento di attività educative e vengono avvisati i genitori, anche telefonicamente.

Art. 12

Durante l'attività scolastica gli alunni non possono allontanarsi dalla classe se non per motivi eccezionali e dietro permesso dell'insegnante.

Gli alunni non devono intrattenersi nei bagni e nei corridoi.

Durante le ore di lezione non possono essere consumate merende o bevande.

Art. 13

L'accesso ai bagni viene regolamentato con apposita circolare secondo le esigenze organizzative di ciascun plesso.

Tra la terza e la quarta ora di lezione, dalle ore 10,45 alle ore 11,00 si svolge un breve intervallo.

Art. 14

E' vietato portare a scuola oggetti di valore o denaro.

La scuola non risponde di oggetti o denaro degli alunni.

Gli alunni sono invitati a non lasciare soldi e/o oggetti incustoditi.

I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti durante la permanenza all'interno dell'Istituto scolastico ed è assolutamente vietato usarli durante le ore di lezione.

E' vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (videotelefoni, MMS, fotocamere ecc.) all'interno della scuola per acquisire e/o divulgare immagini filmati o registrazioni vocali senza esplicito consenso manifestato dall'interessato.

Per comunicazioni urgenti e gravi l'alunno deve usufruire del telefono della scuola sotto la sorveglianza del personale interno.

Art.15

L'aula va mantenuta pulita e in ordine.

Lo stesso vale per tutti gli ambienti dell'edificio scolastico.

Art.16

L'abbigliamento deve essere sempre adeguato all'istituzione.

Art.17

Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire in ordine secondo le istruzioni del Docente o del personale ATA responsabile. Gli alunni non possono trattenerli all'interno della scuola oltre l'orario delle lezioni.

Art.18

Durante le visite guidate, le attività esterne, i viaggi di istruzione gli alunni devono tenere comportamenti responsabili e corretti. Al termine dei viaggi di istruzione il docente accompagnatore stilerà un documento sui comportamenti tenuti da ciascun alunno che sarà consegnato ai genitori e al consiglio di classe.

In casi di reiterate infrazioni e comportamenti scorretti (durante l'anno scolastico) il consiglio di classe può riservarsi di richiedere la presenza obbligatoria dei genitori nelle attività esterne.

Art. 19

Contestualmente all'iscrizione i genitori sottoscriveranno il Patto educativo condiviso dal Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, che sarà poi illustrato sia ai genitori che all'alunno dai docenti nelle fasi dell'accoglienza.

Art.20

Lo studente ha diritto a essere informato delle norme del Regolamento di Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e mirano al recupero dello studente.

L'alunno deve avere la possibilità di esprimere le proprie ragioni prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione deve essere proporzionata alla infrazione disciplinare, deve tenere conto della gravità del comportamento e delle conseguenze che ne derivano.

In casi particolarmente gravi e motivati, il genitore può essere chiamato a rispondere dell'infrazione commessa dal figlio, qualora si ravvisi una sua responsabilità per culpa in educando.

SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 21 – AMMONIZIONE VERBALE

Organi competenti: Docenti – Dirigente Scolastico – Collaboratori Scolastici

Natura delle mancanze:

- Ritardi abituali
- Mancanza dei doveri scolastici nell'assolvere agli impegni di studio
- Disturbo intenzionale al normale svolgimento delle lezioni
- Negligenza abituale
- Assenze ingiustificate
- Comportamenti scorretti al di fuori dell'aula (nei corridoi, nei bagni, ecc.)

Art.22 - Procedura relativa all'art 21

La sanzione di cui all'art. 21 viene irrogata immediatamente dal dirigente o dal docente o da personale della scuola che accerta l'infrazione, dopo avere ascoltato le ragioni dell'alunno.

La scuola si adopererà per coinvolgere i genitori degli alunni richiamati affinché insieme si possa contribuire e ristabilire il clima di collaborazione, attraverso colloqui telefonici e in presenza.

Art. 23 – AMMONIZIONE SCRITTA

Organi competenti: Dirigente o docente delegato.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti di cui all'art.21
- Danno agli arredi scolastici e imbrattamento dei muri della Scuola, pareti delle aule, bagni, corridoi,etc
- Linguaggio aggressivo, volgare, discriminatorio e comportamenti che arrecano offesa ai compagni, ai docenti, al personale della scuola e alle persone, comunque presenti all'interno dell'Istituto ovvero persone estranee alla scuola in occasione di attività all'esterno dell'edificio scolastico.
- Uso in classe di cellulari, utilizzo di registratori e/o di altri oggetti che disturbano l'attività didattica e/o violano la privacy degli altri alunni e/o degli operatori scolastici.

In aggiunta alla sanzione prevista dal presente articolo il cellulare o altri oggetti come lettore Mp3 macchina fotografica etc. verranno ritirati e restituiti solo al genitore.

Art.24 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART.23

La sanzione di cui all'art. 23 viene irrogata dal dirigente scolastico o dal docente delegato, su eventuale segnalazione del docente o del personale che accerta l'infrazione tramite comunicazione scritta alla famiglia, con raccomandata a mano. Ai fini di una maggiore responsabilizzazione dell'alunno, lo stesso può essere incaricato del recapito. In tal caso sarà richiesta al genitore una ricevuta.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 25 - RISARCIMENTO DEI DANNI DA PARTE DEL GENITORE

Nel caso di danno arrecato agli arredi scolastici i genitori sono tenuti a rifondere prontamente. Nel caso il danno fosse arrecato in presenza di terzi e a causa di reticenza di questi ultimi, non si individuasse il responsabile, l'intero gruppo sarà chiamato a risarcire il danno.

Art.26 – ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO A GIORNI OTTO.

Organo competente: Consiglio di classe allargato alla componente genitori con la presenza della maggioranza qualificata dei due terzi di ciascuna delle due componenti.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti previsti dagli artt. 21 e 23
- Minacce ai compagni;
- Minacce al personale della scuola o alle persone comunque presenti all'interno dell'Istituto ovvero a persone estranee alla scuola in occasione di attività all'esterno dell'edificio scolastico.
- Aggressioni fisiche ai compagni ,al personale della scuola anche in contesti extrascolastici.

Art. 27 - ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO A GIORNI QUINDICI.

Organo competente: Consiglio di classe allargato alla componente genitori con la presenza della maggioranza qualificata dei due terzi di ciascuna delle due componenti.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti di cui all'art.26
- Aggressioni fisiche che provocano lesioni anche in contesti extrascolastici.
- Comportamenti che si configurano come atti di bullismo

ART. 28 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART. 26 e 27

Il Consiglio di classe verrà riunito entro gg. 10 dall'accertamento dell'infrazione. La contestazione del comportamento da censurare deve essere fatta per iscritto al genitore con almeno due giorni di anticipo sulla data della stessa. L'alunno deve essere invitato a presentarsi al consiglio di classe, accompagnato dal genitore per esprimere le proprie ragioni. L'alunno può presentare le proprie controdeduzioni anche in forma scritta, facendole pervenire in Presidenza con almeno un giorno di anticipo sulla data della riunione.

Qualora uno o entrambi i genitori dell'alunno interessato fossero componenti del consiglio di classe , non saranno computati nel numero dei presenti né nella determinazione della maggioranza qualificata dei due terzi di cui agli artt. 26 e 27. Qualora non fossero stati eletti altri rappresentanti di classe o non risultasse del tutto eletta la componente genitori , si procederà con la sola componente docenti.

La sanzione viene deliberata a maggioranza assoluta dei votanti .Non è consentita l'astensione. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno entro gg. 5 dalla data della seduta.

Durante il periodo di allontanamento il consiglio di classe darà all'alunno delle consegne da svolgere a casa, fra cui un elaborato che induca l'alunno a una riflessione sui propri comportamenti. I genitori controlleranno che siano eseguite.

Il consiglio potrà commutare l'allontanamento dalla scuola con l'obbligo di frequentare, anche in altro contesto classe, attività educativa/didattica in orario curriculare o extracurriculare.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 29 - ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA OLTRE I QUINDICI GIORNI.

Organo competente: Consiglio d'Istituto.

Natura della mancanza:

- Reiterate mancanze di cui agli artt. 26 e 27 ;
- Comportamenti che costituiscono reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che provocano situazioni di pericolo per la collettività scolastica.

Art. 30 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART.29:

Si applica la procedura prevista dall'art. 28 di cui prima, ad opera del Consiglio d'Istituto, deve essere presente la maggioranza qualificata dei due terzi sia della componente Docente che della componente genitori e almeno un rappresentante della componente ATA.

La sanzione viene deliberata a maggioranza assoluta dei votanti. Non è consentita l'astensione
Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni.

Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e/o con i servizi sociali, un percorso di recupero mirato al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art.31 – ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA ED EVENTUALMENTE DALLO SCRUTINIO FINALE E LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO.

Organo competente: Consiglio d'Istituto.

Natura della mancanza:

- Atti di violenza grave, di rilevanza penale, che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; atti per i quali non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Art.32 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART. 31.

Si applica la procedura prevista dall'art. 30, di cui prima, ad opera del Consiglio d'Istituto, con identiche modalità.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 33- VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Con riferimento al DPR 22/09/2009 n. 122 riguardante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni, si attribuisce la valutazione inferiore ai 6/10 in sede di scrutinio finale o intermedio, all'alunno cui sia stata irrogata precedentemente una sanzione disciplinare ai sensi dell'art 4 comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 art.2 del decreto legge, dei comportamenti previsti dai commi 9 e 9 bis art. 4 e che violino i doveri di cui ai commi 1,2,5 art.3 del DPR 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni

a . 5/10 almeno tre ammonizioni scritte di cui all'art. 23 del presente Regolamento

b. 4/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg. 3

c. 3/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg. 8

d. 2/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg.15

e. 1/10 per allontanamento dalla scuola oltre i gg.15

Il voto inferiore a 6/10 viene attribuito nei casi in cui all'irrogazione della sanzione non sia seguita da parte dell'alunno un'adeguata presa di coscienza dei propri doveri e dell'errore commesso nonché una modifica dei comportamenti precedentemente sanzionati

Art. 34– ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA.

A norma del comma 2 dell'art. 5 dello Statuto degli Studenti, come modificato dal DPR n. 235/2007, viene istituito l'organo di garanzia presso la scuola.

Competenze.

L'Organo di garanzia esamina, entro 6 gg, dalla presentazione alla segreteria della scuola le impugnazioni e i ricorsi avverso alle sanzioni disciplinari, presentate dai genitori degli alunni entro gg. 15 dal ricevimento della comunicazione della sanzione disciplinare.

Costituzione e funzionamento.

L'Organo di Garanzia è composto:

- dal Dirigente o suo delegato che lo presiede;

- da n. 1 docente eletto dal Consiglio d'Istituto;
- da n. 2 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori;

Per ogni componente dovrà essere sempre eletto un membro supplente che sostituisce un membro che temporaneamente si trova in situazione di incompatibilità (es. vincoli di parentela, interessato alla sanzione disciplinare ecc.)

L'organo è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei componenti anche in prima convocazione.

Non è prevista l'astensione dal voto. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei dieci giorni successivi alla ricezione del ricorso.

L'elezione dei genitori avviene contestualmente alla elezione dei rappresentanti dei genitori del Consiglio di Istituto, a scrutinio segreto. Tutti i genitori sono candidati. In caso di dimissioni o di decadenza si procede per surroga o, in subordine, per elezioni suppletive. L'elezione del docente avviene nella prima seduta utile del Consiglio d'Istituto.

Art. 35 - MANCANZE DISCIPLINARI DURANTE LE SESSIONI DEGLI ESAMI.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse dai candidati durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Natura delle mancanze.

Durante la sessione degli esami di licenza media e di idoneità sono censurabili i comportamenti previsti dagli artt. 21, 23, 26, 29 e 31 del presente decreto messi in essere dai candidati sia a scuola che fuori dalla scuola. Effetti delle mancanze.

L'alunno che incorrerà durante la sessione d'esame nella sanzione disciplinare di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ad un giorno, perderà il diritto di proseguire gli esami.

L'allontanamento dalla comunità scolastica si riferisce ai giorni in cui il candidato è impegnato nelle prove di esame.

Organo competente ad infliggere la sanzione.

- La Commissione esaminatrice al completo dei suoi componenti

Procedura

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, entro due giorni dall'accertamento dell'infrazione.

Il candidato viene invitato a presentarsi alla riunione, se minorenni accompagnato da un genitore, per esprimere le proprie ragioni. Il candidato, se assente alla seduta, può presentare una memoria scritta da fare pervenire al Presidente della Commissione prima dell'inizio.

La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Non è consentita l'astensione.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato in forma scritta all'interessato o, se minorenni, al genitore entro un giorno dallo svolgimento della seduta.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro due giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di due giorni.

Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

La Commissione, comunque, in attesa dello svolgimento della fase istruttoria e deliberativa, deve consentire al candidato di svolgere le prove di esame.

Qualora la Commissione, dopo l'iter procedurale, deliberi di assegnare la sanzione di allontanare il candidato dalla Comunità scolastica per più di un giorno, il candidato medesimo perde il diritto di proseguire gli esami e la prova che eventualmente ha svolto gli viene annullata.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro due giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di giorni due.

ART. 36 – NORMA TRANSITORIA.

Per l'anno scolastico 2009-2010, e comunque fino alla prossima elezione del Consiglio di Istituto, viene attribuita al Consiglio di Istituto stesso la designazione della componente genitori dell'Organo di garanzia di cui all'art.34. Per l'anno scolastico 2009/2010, limitatamente al primo quadrimestre, relativamente all'applicazione dell'art.33 lettera a il consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio, sulla base della documentazione in proprio

possesso, attribuirà la valutazione di 5/10 nei casi in cui risultino documentate infrazioni meritevoli della sanzione prevista dall'art.33 lettera a.

"Per il periodo dall'anno scolastico 2011/2012 e fino al 2013/2014 l'organo di garanzia viene eletto in occasione della consegna delle schede del primo quadrimestre e dei colloqui scuola -famiglia. Nelle more viene attribuita al Consiglio di Istituto stesso la designazione della componente genitori dell' Organo di garanzia di cui all'art34 "

REGOLAMENTO ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 16/12/2013

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI

Diritti degli alunni

Art. 01

Ogni alunno ha diritto ad una formazione completa e tale da consentirgli l'esercizio dell'autonomia personale e il proseguimento della formazione.

Art. 02

Ogni alunno ha il diritto a vivere in una comunità democratica, nell'esercizio della tolleranza e nel rispetto della diversità.

Art. 03

Ogni alunno ha diritto al rispetto da parte dei docenti, del personale della scuola e dei compagni.

Art. 04

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Doveri degli alunni

Art. 05

Ogni alunno è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e deve partecipare al processo di formazione in maniera responsabile e attiva.

Art. 06

Ogni alunno deve avere, nei confronti dei docenti, di tutto il personale presente nella scuola, comportamenti rispettosi e improntati a educazione e civiltà.

Art. 07

Ogni alunno deve avere nei confronti dei compagni comportamenti rispettosi, fondati su principi di collaborazione e tolleranza e improntati alla salvaguardia della sicurezza e incolumità propria e altrui.

Art. 08

Ogni alunno è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici, a non arrecare danni al patrimonio della scuola e ad avere cura dell'ambiente scolastico.

REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 09

Gli alunni devono essere puntuali all'inizio delle lezioni e devono presentarsi a scuola forniti del materiale occorrente per le attività scolastiche. Gli alunni non possono entrare a scuola prima dell'inizio dell'orario di lezione.

Gli alunni ritardatari sono comunque ammessi in classe e il giorno dopo devono giustificare il ritardo.

Dopo cinque ritardi, anche se giustificati, l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dal genitore.

Dopo tre ritardi non giustificati, l'alunno potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento delle attività educative e vengono avvertiti i genitori.

Dopo cinque ritardi, anche se giustificati, verrà sottratta un'ora dal monte ore dell'orario annuale delle lezioni con ricaduta sul voto del comportamento.

Art. 10

Gli alunni assenti devono giustificare l'assenza sull'apposito libretto.

Dopo tre giorni se l'alunno non ha ancora giustificato potrà non essere ammesso nella sua classe e potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento di attività educative e verranno informati anche telefonicamente i genitori.

Per assenze di durata superiore a cinque giorni l'alunno dovrà esibire apposito certificato medico.

A inizio dell'anno scolastico uno dei genitori deve depositare la firma per le giustificazioni sul giornale di classe.

L'alunno può essere prelevato durante le ore di lezione solo da uno dei genitori per casi gravi ed eccezionali. In caso di malore dell'alunno e irrintracciabilità di uno dei genitori può essere affidato a un parente maggiorenne fornito di documento con autorizzazione del Dirigente o docente delegato.

Il genitore può delegare un adulto maggiorenne di propria fiducia, con comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

Art. 11

Se l'alunno che deve essere accompagnato da un genitore non rispetta la richiesta della scuola per due giorni consecutivi, potrà essere affidato a un'altra classe per lo svolgimento di attività educative e vengono avvisati i genitori, anche telefonicamente.

Art. 12

Durante l'attività scolastica gli alunni non possono allontanarsi dalla classe se non per motivi eccezionali e dietro permesso dell'insegnante.

Gli alunni non devono intrattenersi nei bagni e nei corridoi.

Durante le ore di lezione non possono essere consumate merende o bevande.

Art. 13

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

L'accesso ai bagni viene regolamentato con apposita circolare secondo le esigenze organizzative di ciascun plesso.

Tra la terza e la quarta ora di lezione, dalle ore 10,45 alle ore 11,00 si svolge un breve intervallo.

Art. 14

E' vietato portare a scuola oggetti di valore o denaro.

La scuola non risponde di oggetti o denaro degli alunni.

Gli alunni sono invitati a non lasciare soldi e/o oggetti incustoditi.

I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti durante la permanenza all'interno dell'Istituto scolastico ed è assolutamente vietato usarli durante le ore di lezione.

E' vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (videotelefoni, MMS, fotocamere ecc.) all'interno della scuola per acquisire e/o divulgare immagini filmati o registrazioni vocali senza esplicito consenso manifestato dall'interessato.

Per comunicazioni urgenti e gravi l'alunno deve usufruire del telefono della scuola sotto la sorveglianza del personale interno.

Art.15

L'aula va mantenuta pulita e in ordine.

Lo stesso vale per tutti gli ambienti dell'edificio scolastico.

Art.16

L'abbigliamento deve essere sempre adeguato all'istituzione.

Art.17

Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire in ordine secondo le istruzioni del Docente o del personale ATA responsabile. Gli alunni non possono trattenersi all'interno della scuola oltre l'orario delle lezioni.

Art.18

Durante le visite guidate, le attività esterne, i viaggi di istruzione gli alunni devono tenere comportamenti responsabili e corretti. Al termine dei viaggi di istruzione il docente accompagnatore stilerà un documento sui comportamenti tenuti da ciascun alunno che sarà consegnato ai genitori e al consiglio di classe.

In casi di reiterate infrazioni e comportamenti scorretti (durante l'anno scolastico) il consiglio di classe può riservarsi di richiedere la presenza obbligatoria dei genitori nelle attività esterne.

Art. 19

Contestualmente all'iscrizione i genitori sottoscriveranno il Patto educativo condiviso dal Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, che sarà poi illustrato sia ai genitori che all'alunno dai docenti nelle fasi dell'accoglienza.

Art.20

Lo studente ha diritto a essere informato delle norme del Regolamento di Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e mirano al recupero dello studente.

L'alunno deve avere la possibilità di esprimere le proprie ragioni prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione deve essere proporzionata alla infrazione disciplinare, deve tenere conto della gravità del comportamento e delle conseguenze che ne derivano.

In casi particolarmente gravi e motivati, il genitore può essere chiamato a rispondere dell'infrazione commessa dal figlio, qualora si ravvisi una sua responsabilità per colpa in educando.

SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 21 – AMMONIZIONE VERBALE

Organi competenti: Docenti – Dirigente Scolastico – Collaboratori Scolastici

Natura delle mancanze:

- Ritardi abituali
- Mancanza dei doveri scolastici nell'assolvere agli impegni di studio
- Disturbo intenzionale al normale svolgimento delle lezioni
- Negligenza abituale
- Assenze ingiustificate
- Comportamenti scorretti al di fuori dell'aula (nei corridoi, nei bagni, ecc.)

Art.22 - Procedura relativa all'art 21

La sanzione di cui all'art. 21 viene irrogata immediatamente dal dirigente o dal docente o da personale della scuola che accerta l'infrazione, dopo avere ascoltato le ragioni dell'alunno.

La scuola si adopererà per coinvolgere i genitori degli alunni richiamati affinché insieme si possa contribuire e ristabilire il clima di collaborazione, attraverso colloqui telefonici e in presenza.

Art. 23 – AMMONIZIONE SCRITTA

Organi competenti: Dirigente o docente delegato.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti di cui all'art.21
- Danno agli arredi scolastici e imbrattamento dei muri della Scuola, pareti delle aule, bagni, corridoi,etc
- Linguaggio aggressivo, volgare, discriminatorio e comportamenti che arrecano offesa ai compagni, ai docenti, al personale della scuola e alle persone, comunque presenti all'interno dell'Istituto ovvero persone estranee alla scuola in occasione di attività all'esterno dell'edificio scolastico.
- Uso in classe di cellulari, utilizzo di registratori e/o di altri oggetti che disturbano l'attività didattica e/o violano la privacy degli altri alunni e/o degli operatori scolastici.

In aggiunta alla sanzione prevista dal presente articolo il cellulare o altri oggetti come lettore Mp3 macchina fotografica etc. verranno ritirati e restituiti solo al genitore.

Art.24 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART.23

La sanzione di cui all'art. 23 viene irrogata dal dirigente scolastico o dal docente delegato, su eventuale segnalazione del docente o del personale che accerta l'infrazione tramite comunicazione scritta alla famiglia, con raccomandata a mano. Ai fini di una maggiore responsabilizzazione dell'alunno, lo stesso può essere incaricato del recapito. In tal caso sarà richiesta al genitore una ricevuta.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 25 - RISARCIMENTO DEI DANNI DA PARTE DEL GENITORE

Nel caso di danno arrecato agli arredi scolastici i genitori sono tenuti a rifondere prontamente. Nel caso il danno fosse arrecato in presenza di terzi e a causa di reticenza di questi ultimi, non si individuasse il responsabile, l'intero gruppo sarà chiamato a risarcire il danno.

Art.26 – ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO A GIORNI OTTO.

Organo competente: Consiglio di classe allargato alla componente genitori con la presenza della maggioranza qualificata dei due terzi di ciascuna delle due componenti.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti previsti dagli artt. 21 e 23
- Minacce ai compagni;
- Minacce al personale della scuola o alle persone comunque presenti all'interno dell'Istituto ovvero a persone estranee alla scuola in occasione di attività all'esterno dell'edificio scolastico.
- Aggressioni fisiche ai compagni ,al personale della scuola anche in contesti extrascolastici.

Art. 27 - ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA FINO A GIORNI QUINDICI.

Organo competente: Consiglio di classe allargato alla componente genitori con la presenza della maggioranza qualificata dei due terzi di ciascuna delle due componenti.

Natura delle mancanze:

- Reiterazione dei comportamenti di cui all'art.26
- Aggressioni fisiche che provocano lesioni anche in contesti extrascolastici.
- Comportamenti che si configurano come atti di bullismo

ART. 28 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART. 26 e 27

Il Consiglio di classe verrà riunito entro gg. 10 dall'accertamento dell'infrazione. La contestazione del comportamento da censurare deve essere fatta per iscritto al genitore con almeno due giorni di anticipo sulla data della stessa. L'alunno deve essere invitato a presentarsi al consiglio di classe, accompagnato dal genitore per esprimere le proprie ragioni. L'alunno può presentare le proprie controdeduzioni anche in forma scritta, facendole pervenire in Presidenza con almeno un giorno di anticipo sulla data della riunione.

Qualora uno o entrambi i genitori dell'alunno interessato fossero componenti del consiglio di classe, non saranno computati nel numero dei presenti né nella determinazione della maggioranza qualificata dei due terzi di cui agli artt. 26 e 27. Qualora non fossero stati eletti altri rappresentanti di classe o non risultasse del tutto eletta la componente genitori, si procederà con la sola componente docenti.

La sanzione viene deliberata a maggioranza assoluta dei votanti. Non è consentita l'astensione. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto ai genitori dell'alunno entro gg. 5 dalla data della seduta.

Durante il periodo di allontanamento il consiglio di classe darà all'alunno delle consegne da svolgere a casa, fra cui un elaborato che induca l'alunno a una riflessione sui propri comportamenti. I genitori controlleranno che siano eseguite.

Il consiglio potrà commutare l'allontanamento dalla scuola con l'obbligo di frequentare, anche in altro contesto classe, attività educativa/didattica in orario curriculare o extracurriculare.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 29 - ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA OLTRE I QUINDICI GIORNI.

Organo competente: Consiglio d'Istituto.

Natura della mancanza:

- Reiterate mancanze di cui agli artt. 26 e 27 ;
- Comportamenti che costituiscono reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o che provocano situazioni di pericolo per la collettività scolastica.

Art. 30 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART.29:

Si applica la procedura prevista dall'art. 28 di cui prima, ad opera del Consiglio d'Istituto, deve essere presente la maggioranza qualificata dei due terzi sia della componente Docente che della componente genitori e almeno un rappresentante della componente ATA.

La sanzione viene deliberata a maggioranza assoluta dei votanti. Non è consentita l'astensione

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni.

Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e/o con i servizi sociali, un percorso di recupero mirato al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art.31 – ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA ED EVENTUALMENTE DALLO SCRUTINIO FINALE E LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO.

Organo competente: Consiglio d'Istituto.

Natura della mancanza:

- Atti di violenza grave, di rilevanza penale, che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; atti per i quali non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Art.32 - PROCEDURA RELATIVA ALL'ART. 31.

Si applica la procedura prevista dall'art. 30, di cui prima, ad opera del Consiglio d'Istituto, con identiche modalità.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di 10 giorni. Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

Art. 33- VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Con riferimento al DPR 22/09/2009 n. 122 riguardante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni, si attribuisce la valutazione inferiore ai 6/10 in sede di scrutinio finale o intermedio, all'alunno cui sia stata irrogata precedentemente una sanzione disciplinare ai sensi dell'art 4 comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni e al quale si possa attribuire la responsabilità, nei contesti di cui al comma 1 art.2 del decreto legge, dei comportamenti previsti dai commi 9 e 9 bis art. 4 e che violino i doveri di cui ai commi 1,2,5 art.3 del DPR 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni

- a . 5/10 almeno tre ammonizioni scritte di cui all'art. 23 del presente Regolamento**
- b. 4/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg. 3**
- c. 3/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg. 8**
- d. 2/10 per allontanamento dalla scuola fino a gg.15**
- e. 1/10 per allontanamento dalla scuola oltre i gg.15**

Il voto inferiore a 6/10 viene attribuito nei casi in cui all'irrogazione della sanzione non sia seguita da parte dell'alunno un'adeguata presa di coscienza dei propri doveri e dell'errore commesso nonché una modifica dei comportamenti precedentemente sanzionati

Art. 34– ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA.

A norma del comma 2 dell'art. 5 dello Statuto degli Studenti, come modificato dal DPR n. 235/2007, viene istituito l'organo di garanzia presso la scuola.

Competenze.

L'Organo di garanzia esamina, entro 6 gg, dalla presentazione alla segreteria della scuola le impugnazioni e i ricorsi avverso alle sanzioni disciplinari, presentate dai genitori degli alunni entro gg. 15 dal ricevimento della comunicazione della sanzione disciplinare.

Costituzione e funzionamento.

L'Organo di Garanzia è composto:

- dal Dirigente o suo delegato che lo presiede;
- da n. 1 docente eletto dal Consiglio d'Istituto;
- da n. 2 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori;

Per ogni componente dovrà essere sempre eletto un membro supplente che sostituisce un membro che temporaneamente si trova in situazione di incompatibilità (es. vincoli di parentela, interessato alla sanzione disciplinare ecc.)

L'organo è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei componenti anche in prima convocazione.

Non è prevista l'astensione dal voto. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei dieci giorni successivi alla ricezione del ricorso.

L'elezione dei genitori avviene contestualmente alla elezione dei rappresentanti dei genitori del Consiglio di Istituto, a scrutinio segreto. Tutti i genitori sono candidati. In caso di dimissioni o di decadenza si procede per surroga o, in subordine, per elezioni suppletive. L'elezione del docente avviene nella prima seduta utile del Consiglio d'Istituto.

Art. 35 - MANCANZE DISCIPLINARI DURANTE LE SESSIONI DEGLI ESAMI.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse dai candidati durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Natura delle mancanze.

Durante la sessione degli esami di licenza media e di idoneità sono censurabili i comportamenti previsti dagli artt. 21, 23, 26, 29 e 31 del presente decreto messi in essere dai candidati sia a scuola che fuori dalla scuola.

Effetti delle mancanze.

L'alunno che incorrerà durante la sessione d'esame nella sanzione disciplinare di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ad un giorno, perderà il diritto di proseguire gli esami.

L'allontanamento dalla comunità scolastica si riferisce ai giorni in cui il candidato è impegnato nelle prove di esame.

Organo competente ad infliggere la sanzione.

- La Commissione esaminatrice al completo dei suoi componenti

Procedura

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, entro due giorni dall'accertamento dell'infrazione.

Il candidato viene invitato a presentarsi alla riunione, se minorenni accompagnato da un genitore, per esprimere le proprie ragioni. Il candidato, se assente alla seduta, può presentare una memoria scritta da fare pervenire al Presidente della Commissione prima dell'inizio.

La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Non è consentita l'astensione.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato in forma scritta all'interessato o, se minorenni, al genitore entro un giorno dallo svolgimento della seduta.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro due giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di due giorni.

Contro il parere della Commissione di garanzia interna è ammesso reclamo entro 15 giorni al Direttore dell'U.S. R. che decide conformemente al parere dell'organo di garanzia regionale.

La Commissione, comunque, in attesa dello svolgimento della fase istruttoria e deliberativa, deve consentire al candidato di svolgere le prove di esame.

Qualora la Commissione, dopo l'iter procedurale, deliberi di assegnare la sanzione di allontanare il candidato dalla Comunità scolastica per più di un giorno, il candidato medesimo perde il diritto di proseguire gli esami e la prova che eventualmente ha svolto gli viene annullata.

Impugnazione e ricorsi.

Avverso alla irrogazione della sanzione disciplinare è ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro due giorni dalla ricevuta comunicazione, alla Commissione di garanzia della scuola che decide nel termine di giorni due.

ART. 36 – NORMA TRANSITORIA.

Per l'anno scolastico 2009-2010, e comunque fino alla prossima elezione del Consiglio di Istituto, viene attribuita al Consiglio di Istituto stesso la designazione della componente genitori dell'Organo di garanzia di cui all'art.34. Per l'anno scolastico 2009/2010, limitatamente al primo quadrimestre, relativamente all'applicazione dell'art.33 lettera a il consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio, sulla base della documentazione in proprio possesso, attribuirà la valutazione di 5/10 nei casi in cui risultino documentate infrazioni meritevoli della sanzione prevista dall'art.33 lettera a.

“Per il periodo dall'anno scolastico 2011/2012 e fino al 2013/2014 l'organo di garanzia viene eletto in occasione della consegna delle schede del primo quadrimestre e dei colloqui scuola -famiglia. Nelle more viene attribuita al Consiglio di Istituto stesso la designazione della componente genitori dell'Organo di garanzia di cui all'art.34”

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

INDICE GENERALE

- Art. 1** – Contenuto del regolamento
- Art. 2** - Le competenze del Direttore SGA
- Art. 3** - Ammontare del fondo minute spese
- Art. 4** - Spese effettuate con il fondo minute spese
- Art. 5** - I pagamenti
- Art. 6** - Modalità di reintegro del fondo
- Art. 7** - Il registro delle minute spese
- Art. 8** - Chiusura a fine anno del fondo minute spese
- Art. 9** - Controllo della gestione del Fondo
- Art. 10** - Altre disposizioni

Art. 1 – Contenuto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 e le relative competenze degli organi preposti a tali acquisti.

Art. 2 - Le competenze del Direttore SGA

1. Ai sensi del c. 2 dell'art. 32 del Regolamento di contabilità, a seguito di delega da parte del Dirigente Scolastico, il Direttore SGA dell'istituzione scolastica ha le seguenti competenze in ordine agli acquisti:

- *provvede all'acquisto e alla distribuzione presso i vari uffici, reparti e laboratori del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;*
- *all'acquisto ed alla distribuzione del materiale di pulizia;*
- *alle spese per manifestazioni;*
- *alle spese postali, telegrafi che, per valori bollati.*

Art. 3 - Ammontare del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del programma annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro - con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrato generale - dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Spese effettuate con il fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - *spese postali;*
 - *spese telegrafiche;*
 - *carte e valori bollati;*
 - *spese per partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento del personale dipendente;*
 - *spese di registro e contrattuali;*
 - *spese per abbonamenti a periodici e riviste, di carattere tecnico e amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente;*
 - *minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;*
 - *imposte e tasse e altri diritti erariali;*
 - *minute spese per cancelleria;*
 - *minute spese per materiali di pulizia;*
 - *minute spese per la manutenzione degli automezzi;*
 - *spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, di local e di sussidi didattici*
 - *spese di organizzazione eventi e manifestazioni;*
 - *altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.*
2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 comprensivo di Iva, con il divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità, senza seguire alcuna procedura particolare d'acquisto.

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

Art. 5 - I pagamenti

1. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono contiene:
 - *data di emissione;*
 - *l'oggetto della spesa;*
 - *la ditta fornitrice;*
 - *l'importo della spesa;*
 - *l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;*
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura, quietanza, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.
3. Se la spesa non è documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere accompagnato da bolla descrittiva del materiale/servizio acquistato, e del relativo costo, debitamente intestata della ditta fornitrice e regolarmente quietanzata oppure il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta fornitrice.

Art. 6 - Modalità di reintegro del fondo

1. Il Direttore SGA quando il fondo sta per esaurirsi presenta al Dirigente Scolastico una nota riassuntiva delle spese sostenute con relativa motivazione.
2. Il reintegro, che può anche non essere totale, è disposta con mandati emessi a favore del Direttore SGA con sua regolare quietanza.
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto; se non sarà possibile produrre documenti giustificativi di spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato.

Art. 7 - Il registro delle minute spese

1. Il Direttore SGA è responsabile della tenuta del registro delle minute spese di cui all'art. 29 D. 44/2001, dove contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce ed il conto o sottoconto collegato.
3. Tale registro è costantemente tenuto aggiornato e disponibile alle verifiche dei Revisori dei Conti.

Art. 8 - Chiusura a fine anno del fondo minute spese

1. La somma messa a disposizione dal Dirigente Scolastico al Direttore SGA relativa al fondo che non sia stata utilizzata deve essere versata in conto partite di giro delle entrate a mezzo reversele assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 - Controllo della gestione del Fondo

1. Il Dirigente Scolastico può effettuare in qualsiasi momento verifiche sulla gestione del fondo.
2. I Revisori di Conti in occasione delle visite hanno la competenza di controllo della gestione del fondo. Il Direttore SGA ha l'obbligo di tenere aggiornati sia la contabilità con le relative giustificazioni sia il registro di cui all'art. 7 c. 3 del presente regolamento.

Art. 10 – Altre disposizioni

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità D.I. 44/2001 ed è approvato dal Consiglio di Circolo.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Circolo.

I.C.S. "L. CAPUANA" - PALERMO

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

PIANO DELLE ATTIVITA' COLLEGIALI A. S. 2015-16

ATTIVITA' COLLEGIALI 40 + 40 ORE										
Partecipaz. attività collegiali consigli di classe,interclasse, intersezione TOT. ORE = 40 (art 29 , comma 3, b)										
	SETT	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE	9		4-25		Dal 25 al 28		30		11	Dal 9 -al 13
INTESE PROGRAMMATORIE	X									
ANALISI DEI DATI, IN INGRESSO	X									
INSEDIAMENTO GENITORI			X							
VERIFICA VALUTAZIONE			X				X			
PRELIMINARE SCRUTINI- SCRUTINI - PRELIMINARE ESAMI					X					X
ESAMI (SCRITTI-ORALI DA CALENDARIZZARE)										x
NUOVE PROPOSTE LIBRI DI TESTO									X	

Collegi, programm. inizio e fine anno, informazione famiglie TOT. ORE = 40 (art 29 , comma 3, a)										
	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
COLLEGIO DOCENTI (art 29 , comma 3, a)	01-10	14				10			18	30
PIANO ATTIVITA' FORMAZIONE GRUPPI LAVORO	X									
PIANO ATTIVITA' COLLEGIALI, PON E POR	X									
RIDEFINIZIONE DEL P.O.F.	X									
APPROVAZIONE P.O.F. .		X								
DESIGNAZIONE FIGURE DI SISTEMA		X								
VERIFICA ANDAMENTO DIDATTICO IN ITINERE						X				
ADOZIONE LIBRI DI TESTO									X	
VERIFICA FINALE E AUTOVALUTAZIONE P.O.F. PROPOSTE ORGANIZZATIVE ED OFFERTA FORMATIVA ANNO SUCCESSIVO										X

	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
GRUPPI DI LAVORO e DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (art 29, comma 3, a)	2-3-				dal 1 al 2				11	
GRUPPI LAVORO (FORMAZIONE CLASSI, INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI, COMODATO D'USO) GRUPPI DISCIPL. VERTICALI DIPARTIMENTI DISCIPLIN (prog iniz; verif interm; adoz testi -accordi esami)	X									
	X				X				x	

	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
RICEVIMENTO COLLEGALE GENITORI (art 29 , comma 3, a)		28		2		24		6		2
CONTRATTO (PRESENTAZIONE POF), ELEZIONI		X								
INFORMAZIONI PERIODICHE				x		X		X		X
TOT. ORE = 10	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
CONSIGLIO DI CIRCOLO	15	14		1				27		3
DEFINIZIONE LINEE INDIRIZZO CRITERI GENERALI- ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'	X									
APPROV.POF. P.ORGAN. E FONDO ISTITUZIONE		X								
APPROVAZ. PROGETTI		X								
APPROVAZIONE PIANO ANNUALE (ott) PROGRAMMA ANNUALE(15 dic)		X		X						

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

APPROVAZIONE CONSUNTIVO(30 aprile)									X		
VERIFICA INTERMEDIA (MOD. H)											
CALENDARIO SCOLAS. ANNO SUCCESSIVO											X

CONSEGNATO ALLA RSU IL 3-09-2015 Prot N. del 3-09-2015



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
 REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto comprensivo Statale "L. Capuana"

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

Via A. Narbone, 55 –Tel. Fax 091/6511733 - 091/6524100 -
plessso "N. Turrisi"- Piazza V. E. Orlando,3 – Tel. 091/583223
plessso Via del Fervore,5 Tel 091/586004
90138 - Palermo
e-mail: paic8a1008@istruzione.it
sito web: www.scuolaluigicapuana.gov.it
pec: paic8a1008@pec.istruzione.it
C.F. 80012800829

CONTRATTO FORMATIVO - PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Premessa

Il patto di corresponsabilità formativa **costituisce** la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola; **coinvolge** i consigli di classe, di interclasse e di intersezione, i genitori, gli alunni e gli Enti esterni che collaborano con la scuola; **impegna** i docenti, gli alunni ed i genitori a perseguire quanto in esso enunciato.

Termini del Contratto Formativo

I DOCENTI al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva realizzazione del diritto allo studio SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- favorire momenti d'ascolto e di dialogo;
- incoraggiare gratificando il processo di formazione di ciascuno;
- favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi Operativi (metacognizione);
- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale;
- favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al curriculum opzionale;
- concordare, nel gruppo d'insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare l'alunno;
- pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire, all'alunno, di selezionare gli strumenti di lavoro;
- rispettare i tempi di pausa tra le unità di apprendimento.

GLI ALUNNI al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali SI IMPEGNANO A

- essere cooperativi nei gruppi di compito, di livello ed elettivi;
- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;
- rispettare persone, ambienti ed attrezzature;
- usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;
- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

- accettare, rispettare, aiutare gli altri e i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti.

I GENITORI per una proficua collaborazione scuola-famiglia SI IMPEGNANO AD ASSICURARE

- l'esercizio di un dialogo costruttivo con l'istituzione;
- il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;
- atteggiamenti di rispetto, di collaborazione di solidarietà nei confronti dell'altro nei loro figli;
- il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita;
- la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;
- il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario;
- la partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia;
- il controllo dell'esecuzione dei compiti assegnati.



ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto comprensivo Statale "L.Capuana"
Via A. Narbone, 55 –Tel. Fax 091/6511733 - 091/6524100 -
plessso "N. Turrisi"- Piazza V. E. Orlando,1 – Tel. 091/583223

plessso Via del Fervore,5 Tel 091/586004

90138 - Palermo

e-mail: paic8a1008@istruzione.it

sito web: www.scuolaluigicapuana.gov.it

pec: paic8a1008@pec.istruzione.it

C.F. 80012800829

Informativa agli interessati (ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del Testo Unico (D.Lgs. 196/2003) l'Istituto Comprensivo Statale "Luigi Capuana" La informa che, per quanto riguarda la tutela della privacy, ha adottato le misure e fornito le istruzioni ai soggetti incaricati del trattamento, al fine di garantire la tutela della riservatezza dei dati.

Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso questa l'Istituto Comprensivo Statale, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la legge Le riconosce.

Pertanto, i dati conferiti saranno raccolti e trattati secondo quanto previsto dalla normativa

- a) La natura relativa al conferimento dei dati è necessaria per le seguenti finalità strettamente correlate alla instaurazione e prosecuzione del rapporto: 1. Adempimento di obblighi fiscali e contabili; 2. Adempimento degli obblighi contrattuali; 3. Amministrazione di contratti; 4. Gestione del contenzioso, inadempimenti contrattuali, diffide, arbitrati, controversie giudiziarie.
- b) Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti, avverrà presso la sede dell'Istituto, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. In particolare i dati verranno trattati con le seguenti modalità: 1. Registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo; 2. Registrazione ed elaborazione su supporto magnetico; 3. Organizzazione degli archivi in forma automatizzata e non automatizzata, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
- c) I dati richiesti al Fornitore sono strettamente funzionali all'instaurazione e prosecuzione del rapporto, pertanto le conseguenze di un eventuale rifiuto comporteranno l'impossibilità di questo Istituto di instaurare e proseguire il rapporto.
- d) I dati, qualora ciò sia strumentale al perseguimento delle finalità indicate al punto A. potranno essere comunicati a Forze Armate, Uffici Giudiziari, Altre Amministrazioni Pubbliche (qualora ciò sia previsto dalla legge), Studi professionali e di consulenza.
- e) Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "Luigi Capuana" nella persona del Dirigente scolastico *Francesca Ragusa*, con sede in Palermo via Alessio Narbone n.55.
Responsabile del trattamento interno alla scuola è il Direttore SGA Dott.ssa Anna Piraino.
- f) La informiamo altresì che Lei potrà esercitare i diritti, di cui all'art. 7 del Testo Unico in materia di trattamento di dati personali, presentando istanza alla segreteria o al Responsabile del Trattamento, richiedendo l'apposito modulo.

ICS "LUIGI CAPUANA" - PALERMO

In particolare la Legge, in qualità di interessato, Le consente di:

- g) accedere alle informazioni che la riguardano e conoscere le finalità e le modalità del trattamento, nonché la logica dello stesso;
- h) chiedere la cancellazione, il blocco o la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione della legge;
- i) opporsi al trattamento per motivi legittimi;
- j) chiedere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati.

Il titolare del trattamento: Dirigente scolastico Francesca Ragusa.

Consenso al trattamento dei dati personali sensibili ed ai sensi dell'art. 96 D.Lgs.n.196/2003

Preso atto dell'informativa di cui sopra, ricevuta ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, acconsento al trattamento dei dati personali, anche quelli sensibili, che mi riguardano, funzionali agli scopi ed alle finalità per le quali il trattamento è effettuato, compresa la loro comunicazione a terzi.

Data e luogo.....

Firma leggibile dell'interessato.....