



ISTITUTO COMPRESIVO

"Don Lorenzo MILANI" P.zza G. Leopardi

88040 MARTIRANO (CZ)



<http://www.icmartirano.edu.it>

PEC: czic81400x@pec.istruzione.it

E-MAIL: czic81400x@istruzione.it

Tel. 0968 1895523



c.f. 82050660792
c.m.CZIC81400X

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10/12/2024 con delibera n. 15 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12/12/2024 con delibera n. 3)

TITOLO I

CAPO I

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Scuola dell'infanzia

1. Ingresso alunni e alunne

L'ingresso dei bambini avviene alle ore 8:30. I bambini e le bambine devono essere accompagnati dentro l'edificio scolastico ed affidati al collaboratore scolastico che li accompagnerà dalle insegnanti, nelle rispettive sezioni. Avvenuta la consegna dei bambini e delle bambine, i genitori sono tenuti a lasciare l'area scolastica per motivi di sicurezza e di servizio. I collaboratori hanno il compito di vigilare agli ingressi e assicurarsi dell'apertura e della successiva chiusura degli ingressi sia la mattina, che in tutto l'arco della giornata.

2. Uscita alunni e alunne

I bambini e le bambine devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale, fatta eccezione per i bambini e le bambine autorizzati alla fruizione del servizio di trasporto scolastico. La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e deve essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante. Le deleghe sono valide per tutto il ciclo scolastico e si intendono riconfermate a meno di variazioni da comunicare tempestivamente ai docenti.

3. Uscita anticipata alunni e alunne

L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi. Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità, soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. L'uscita anticipata per motivi di trasporto è consentita previa autorizzazione.

4. Ritardi alunni e alunne

L'accesso oltre le ore 9:00 è permesso solo in caso di assoluta necessità. Sono giustificati i genitori che daranno preventiva, motivata giustificazione del ritardo (visite, controlli...). È comunque opportuno che i genitori, entro le 9:00 diano comunicazione relativamente all'intenzione di usufruire o meno del pasto. Al momento dell'arrivo a scuola debbono affidare il bambino o la bambina al personale collaboratore scolastico che lo accompagnerà in sezione o nel gruppo di lavoro.

5. Ritardi genitori o persone delegate

Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente. In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega o ad un collaboratore scolastico. In caso di ritardo, i genitori, o le persone da essi delegate al ritiro, sono tenuti ad avvisare tempestivamente i docenti. Se entro un'ora dal termine delle lezioni non ci saranno stati contatti con la famiglia, i docenti informeranno direttamente il Dirigente Scolastico che provvederà a fornire indicazioni e avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza, le Forze dell'Ordine.

6. Sorveglianza alunni e alunne

Per nessun motivo gli alunni e le alunne dovranno essere lasciati senza sorveglianza né in classe, né in cortile. Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi motivo, ad allontanarsi dall'aula, dovrà affidare i propri alunni ad un altro insegnante o al personale ausiliario.

7. Alunni e alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

Per gli alunni e le alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica è prevista l'uscita anticipata o l'entrata posticipata se ritirati o accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale.

8. Intervallo delle lezioni

Non è previsto un periodo rigidamente definito di intervallo.

9. Sciopero

In caso di sciopero del personale scolastico e/o dei servizi integrativi, il genitore, prima di lasciare a scuola il proprio figlio, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale docente e/o educatore.

Scuola primaria

10. Ingresso alunni e alunne

Gli alunni e le alunne non possono essere lasciati incustoditi negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. I collaboratori scolastici e/o i docenti, in servizio alla prima ora controlleranno gli alunni e le alunne affinché entrino nelle proprie classi in modo ordinato. Si rammenta che, anche durante l'anno scolastico, i genitori non potranno recarsi all'interno delle classi, ma dovranno sempre far riferimento ai collaboratori scolastici all'ingresso del plesso.

11. Uscita alunni e alunne

Ogni insegnante è tenuto ad accompagnare i propri alunni e le proprie alunne fino all'uscita. Al suono della campanella dell'ultima ora gli alunni e le alunne escono dalle aule, si raggruppano per classe, raggiungono ordinatamente e accompagnati l'uscita; durante il tragitto vanno evitate corse e spintoni. Gli alunni e le alunne devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale, fatta eccezione per i bambini e le bambine autorizzati alla fruizione del servizio di trasporto scolastico. La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e deve essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante. Le deleghe sono valide per tutto il ciclo scolastico e si intendono riconfermate a meno di variazioni da comunicare tempestivamente ai docenti. Nel caso di impedimento ricorrente del genitore a ritirare il/la proprio/a figlio/figlia si suggerisce alle famiglie di creare una rete di rapporti con gli altri genitori in maniera da rendere sempre possibile il ritiro da parte di un maggiorenne; in questo caso nome e documento dello stesso deve essere fornito dal genitore nell'elenco degli adulti autorizzati, o sul momento presentando delega e documento di chi ritira lo studente/la studentessa.

12. Uscita anticipata alunni e alunne

L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi (visite mediche, terapie in atto, malesseri, attività sportiva agonistica) Nel caso di ritiro anticipato, i genitori devono sostare obbligatoriamente presso la postazione del collaboratore scolastico. Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità e soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. In nessun caso si consentirà l'uscita degli alunni e delle alunne non accompagnati. Eventuali deroghe devono essere concordate con il Dirigente Scolastico. Nel caso di uscite programmate e reiterate per un certo periodo di tempo (non inferiore a quindici giorni) è necessario fare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. Il Dirigente autorizza in caso di documentati e seri motivi.

13. Ritardi alunni e alunne

Gli alunni e le alunne in lieve ritardo occasionale vengono accolti senza riserve. I genitori devono accompagnarli dal collaboratore scolastico che provvederà a condurli nella propria aula. Per nessun motivo è concesso ai genitori di accompagnare direttamente il/la proprio/a figlio/a in classe. Qualora ci sia necessità di un breve colloquio con il docente in servizio, il collaboratore scolastico vigilerà sulla scolarisca sino al termine dello stesso. Il terzo ingresso in ritardo, senza motivazione scritta, dovrà essere personalmente giustificato dal genitore. In caso di ritardi reiterati, i docenti devono segnalare i nominativi alla segreteria che provvederà ad avvisare il Dirigente Scolastico. Gli alunni e le alunne ritardatari saranno accolti dai collaboratori scolastici che si assicureranno che essi entrino nella classe di appartenenza. In caso di ingresso posticipato il genitore sarà tenuto a comunicare (per iscritto il giorno prima o telefonicamente lo stesso giorno) la presenza al servizio mensa entro le ore 9:15.

14. Ritardi genitori o persone delegate

Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente. In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega o ad un collaboratore scolastico se non impegnato nelle operazioni di pulizia. In caso di ritardo, i genitori, o le persone da essi delegate al ritiro, sono tenuti ad avvisare tempestivamente i docenti. Se entro un'ora dal termine delle lezioni non ci saranno stati contatti con la famiglia, i docenti informeranno direttamente il Dirigente Scolastico che provvederà a fornire indicazioni e avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza, le Forze dell'Ordine.

15. Giustificazione assenze

Per giustificare le assenze i genitori devono utilizzare il registro elettronico. Non è più prevista la presentazione del certificato medico.

16. Sorveglianza alunni e alunne

Per nessun motivo gli alunni dovranno essere lasciati senza sorveglianza né in classe, né in cortile. Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi motivo, ad allontanarsi dall'aula, dovrà affidare i propri alunni e le proprie alunne ad un altro insegnante o al personale ausiliario.

17. Uso spazi comuni

Per eventuali danneggiamenti del materiale e/o degli arredi, i genitori degli alunni responsabili saranno invitati a risarcire i danni. La scuola non risponde dei beni, dei preziosi, degli oggetti

personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ecc.), mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

18. Alunni e alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

Per gli alunni e le alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica è prevista l'uscita anticipata o l'entrata posticipata se ritirati o accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale.

19. Intervallo delle lezioni

Durante l'intervallo antimeridiano e durante quello ricreativo dopo la mensa, prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, i docenti di turno devono vigilare sul comportamento degli alunni e delle alunne in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e/o alle cose. L'uscita nel cortile e nelle pertinenze dell'edificio durante l'intervallo deve essere compatibile con le condizioni ambientali e del terreno. Durante l'intervallo i collaboratori scolastici svolgono esclusivamente servizio di sorveglianza al piano e insieme al personale docente vigilano sul comportamento degli alunni e delle alunne. Non sono consentite corse non controllate e/o giochi violenti all'interno delle aule, dei corridoi, dei servizi e dei cortili.

20. Sciopero

In caso di sciopero del personale scolastico, il genitore, prima di lasciare a scuola il/la proprio/a figlio/a, dovrà assicurarsi personalmente della presenza del personale.

Scuola secondaria di I grado

21. Ingresso alunni e alunne

Gli alunni e le alunne raggiungono le loro aule sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni tutti gli/le insegnanti in servizio alla prima ora, come stabilito contrattualmente, devono essere presenti in aula per svolgere il servizio di accoglienza. Gli alunni e le alunne entreranno in ordine. La sorveglianza all'ingresso sarà garantita dai collaboratore/i scolastico/i presente/i.

22. Uscita alunni e alunne

I docenti accompagneranno tutti gli alunni e le alunne all'ingresso. Gli alunni e le alunne autorizzati alla fruizione del servizio di trasporto scolastico si recheranno al punto di ritrovo autorizzato. I genitori che vogliano consentire l'uscita autonoma ai/le propri/e figli/e devono compilare apposito modulo. Il modulo va rinnovato ogni anno e ad esso vanno allegati i documenti di riconoscimento di entrambi i genitori o di chi ne eserciti la patria potestà. I moduli vanno riconsegnati ai Coordinatori di classe che li faranno pervenire in segreteria tramite i Responsabili di plesso. Trascorsi cinque giorni dall'inizio delle lezioni, non si consentirà l'uscita autonoma in assenza della compilazione del modulo e i genitori dovranno provvedere personalmente o tramite persona incaricata, munita di apposita delega, al ritiro dei propri figli e delle proprie figlie.

23. Uscita anticipata alunni e alunne

L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi (visite mediche, terapie in atto, malesseri, attività sportiva agonistica). Gli alunni e le alunne potranno uscire dai locali scolastici solo per casi di effettiva necessità e soltanto se ritirati da un genitore o un'altra persona da lui incaricata con apposita delega, munita del documento di riconoscimento. In nessun caso si consentirà

l'uscita degli alunni non accompagnati. Eventuali deroghe devono essere concordate con il Dirigente Scolastico. Nel caso di uscite programmate e reiterate per un certo periodo di tempo (non inferiore a quindici giorni) è necessario fare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. Il Dirigente autorizza in caso di documentati motivi.

24. Ritardi alunni e alunne

I docenti ammettono gli alunni e le alunne in ritardo entro i 10 minuti senza riserve, annotando sul registro elettronico il ritardo, giustificato o non giustificato. Ovviamente gli alunni e le alunne che ritardano non vanno allontanati o lasciati fuori dalla scuola, salvo diversa comunicazione del Dirigente Scolastico. In caso di ritardo superiore ai 10 minuti, gli alunni e le alunne possono entrare solo con l'accompagnamento diretto dei genitori, familiari e/o di persone autorizzate sino all'interno della scuola e affidando il minore al personale addetto, presso la postazione del collaboratore. Il terzo ingresso in ritardo, senza motivazione scritta, dovrà essere personalmente giustificato dal genitore. I genitori saranno avvisati di eventuali inosservanze dell'orario scolastico tramite registro elettronico. Gli alunni e le alunne in ritardo giustificato rispetto all'orario sono ammessi in classe dal docente in quel momento presente.

25. Giustificazione assenze

L'alunno/a che rientra da un'assenza dovrà presentare la giustificazione del genitore tramite registro elettronico. In mancanza di giustificazione per due giorni consecutivi, il Coordinatore contatterà la famiglia.

26. Sorveglianza alunni e alunne

Durante il cambio delle ore di lezione e durante gli intervalli, gli alunni e le alunne sono sempre sotto la diretta sorveglianza dei docenti in servizio nelle classi e devono restare all'interno. Se il docente è costretto ad allontanarsi dalla classe, gli alunni e le alunne dovranno essere affidati ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico. Durante l'intervallo l'uscita nel cortile e nelle pertinenze dell'edificio deve essere compatibile con le condizioni ambientali e del terreno. L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo ogni docente ha cura di terminare la propria lezione al suono della campanella evitando di intrattenere colloqui con i colleghi durante il cambio. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni e sulle alunne da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni e sulle alunne, coloro che non hanno avuto lezione nell'ora precedente, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei professori, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Responsabile di Plesso e/o all'Ufficio di Presidenza. Per gli spostamenti all'interno della scuola, le classi dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre classi.

27. Uso spazi comuni

La scuola non risponde dei beni, dei preziosi, degli oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite ecc.), mediante la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

28. Alunni e alunne non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica

Gli alunni e le alunne che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita anticipata o l'entrata posticipata, non possono sostare in tali orari nei locali della scuola.

CAPO II

REGOLE DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

29. Accesso a scuola da parte dei genitori

I genitori possono accedere ai locali della scuola durante le lezioni solo per seri motivi e con autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato; in tal caso saranno accompagnati da personale della scuola stessa (docenti e/o collaboratori scolastici). In assenza di una situazione di emergenza, gli ingressi devono essere concordati in anticipo e tempestivamente.

30. Accesso a scuola da parte di estranei

Qualora i docenti ritengano utile accogliere in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto delle attività didattiche 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. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare negli edifici scolastici dove si svolgono le attività didattiche. 3Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

CAPO III

COMUNICAZIONI

Nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia, si ritiene opportuno ricordare che la responsabilità educativa dei genitori degli alunni e delle alunne si configura come diritto/dovere sia dei padri che delle madri, a prescindere dalla loro condizione di stato civile. Ciò si conforma ai contenuti della nostra Carta Costituzionale, dove all'art.30 si dice espressamente "*È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio*" e a quanto indicato dall'art.155 del Codice Civile nel concetto di "*bigenitorialità*", ovvero il diritto dei figli a continuare ad avere rapporti allo stesso modo con il padre e con la madre anche dopo la loro separazione, sulla base del principio secondo cui il ruolo di genitore sussiste per tutta la vita, nonostante il venire meno del vincolo matrimoniale.

31. Rapporti scuola-famiglia

Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

- attraverso il controllo regolare dei quaderni, del diario e del contenuto dello zaino dei/lle propri/e figli/e;
- affinché promuovano nei/lle propri/e figli/e l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;

- perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.

Le comunicazioni saranno inserite nella bacheca del registro elettronico. La scuola mantiene rapporti con le famiglie attraverso incontri collegiali ed individuali. Per ciascun ordine di scuola è prevista la possibilità da parte dei genitori di riunirsi in assemblee di classe, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'informazione collegiale in itinere alle famiglie avviene di norma due volte l'anno in orario pomeridiano (fine novembre/primi di dicembre e fine aprile), mentre nei mesi di febbraio e di giugno avviene l'informazione periodica alle famiglie sull'andamento didattico. Le comunicazioni ufficiali, rivolte a tutti gli utenti o ad una parte di essi, che non contengono dati personali o informazioni che consentano l'identificazione di studenti o personale scolastico, saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola.

32. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

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

CAPO IV

UTILIZZO SPAZI, MATERIALI, ATTREZZATURE

33. Sussidi didattici, materiali, attrezzature

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. Ciascun plesso è fornito di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale, il cui elenco è consultabile dal personale docente e educativo. Tutti gli utilizzatori sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, stampanti), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso della fotocopiatrice, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. L'uso della fotocopiatrice è garantito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso. Le stampanti costituiscono la dotazione più onerosa in termini di spesa corrente a causa dell'alto costo delle cartucce e del toner. Si sollecita, pertanto, ad un uso più efficiente e limitato esclusivamente a fini didattici. Va evitata la stampa di intere pagine web comprese di immagini a colori, loghi, banners pubblicitari.

34. Uso del telefono

I docenti non devono utilizzare il proprio telefono cellulare durante le attività didattiche a fini personali. I device potranno essere utilizzati in modalità silenziosa per specifiche attività didattiche e al fine di documentarle. Il personale scolastico e gli studenti, per il tramite dei collaboratori, possono usare il telefono della scuola solo per motivi di servizio.

TITOLO II

CAPO I

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(scuola secondaria di primo grado)

Premessa

Il presente regolamento, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, onde assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché le sanzioni, gli organi competenti ad erogare queste ultime e il relativo procedimento. La scuola è luogo di formazione ed educazione nel quale docenti, non docenti e genitori devono cooperare per promuovere le migliori condizioni per l'apprendimento e rimuovere le cause dell'inadeguato o scorretto comportamento degli alunni e delle alunne. Anche i provvedimenti disciplinari devono pertanto avere finalità educativa e tendere a rinforzare la responsabilità degli alunni e delle alunne e ripristinare la correttezza dei rapporti.

35. Diritti degli studenti e delle studentesse

L'Istituto garantisce agli studenti e alle studentesse i seguenti diritti:

1. l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
2. la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
3. un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
4. la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
5. una valutazione trasparente e tempestiva;
6. iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio;
7. il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono.

36. Doveri degli studenti e delle studentesse

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a:

1. presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario;
2. essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti e prepotenti;
3. rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze/ritardi e per la riconsegna dei riscontri;
4. svolgere i compiti, orali e scritti, assegnati ed impegnarsi nello studio;
5. prestare l'attenzione necessaria e richiesta dall'attività didattica programmata;
6. avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
7. avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento nel rispetto della convivenza civile;
8. non compiere atti che offendano la morale e la civile convivenza e turbino la vita della comunità scolastica;
9. utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto o altrui;
10. condividere, con le altre componenti dell'Istituto, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della comunità.

CAPO II

CONDOTTE VIETATE E SANZIONI

Principi generali

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma incide sulla valutazione del comportamento.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e devono servire come momento di crescita.
5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un Organo Collegiale. Nel caso di una sospensione che preveda l'allontanamento dalle lezioni, l'alunno/a sarà tenuto a svolgere attività assegnate e valutate dai docenti, e a informarsi dei compiti dati in quella mattinata. Allo/a studente/ssa potrà essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
6. I doveri degli studenti e delle studentesse sono stati suddivisi per macro-aree e per ogni area sono stati identificati le tipologie di mancanze e le relative sanzioni disciplinari.
7. Si precisa che, in relazione ad ogni tipo di mancanza, la scuola promuoverà interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze.

Si precisa, comunque, che in presenza di comportamenti non adeguati ai doveri già descritti e non menzionati nelle singole aree, l'Organo Collegiale predisposto può valutare la gravità della mancanza e procedere alla relativa sanzione.

MANCANZE –SANZIONI- PROCEDURE

AREA 1 – FREQUENZA: Ritardi, assenze, raccordo scuola-famiglia

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<ol style="list-style-type: none">1. Ritardi sistematici alla prima ora di lezione e alla fine dell'intervallo.2. Assenze saltuarie e ripetute.3. Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti.4. Mancata trasmissione di voti e di comunicazioni tra scuola e famiglia.5. Mancanza di firme dei genitori sul diario.6. Contraffazione firma delle comunicazioni scuola-famiglia (voti, note, uscite...).	<p>L'ammonizione seguirà un iter graduale e si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. richiamo verbale in classe da parte dell'insegnante coinvolto;2. nota sul registro elettronico (insegnante coinvolto) e sul diario dello studente;3. comunicazione ai genitori attraverso le vie brevi: - telefonata alla famiglia (insegnante coinvolto o coordinatore);4. lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore);5. intervento da parte del Dirigente Scolastico. <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>

AREA 2 – IMPEGNO: Materiale, studio, compiti

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Non porta il materiale necessario. 2. Non svolge i compiti assegnati. 3. Non si impegna nello studio. 4. Non rispetta le consegne degli insegnanti. 5. Non presta l'attenzione necessaria durante l'attività didattica. 6. Interrompe le lezioni con interventi inopportuni. 7. Porta materiale estraneo all'attività didattica (figurine, carte gioco, giornali, materiale potenzialmente pericoloso...). 8. Si comporta scorrettamente durante le prove di verifica (suggerisce ai compagni, utilizza foglietti, copia dai compagni...). 	<p>L'ammonizione seguirà il seguente iter graduale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo verbale in classe da parte dell'insegnante coinvolto; 2. eventuali compiti aggiuntivi; 3. dopo ripetute mancanze annotazione sul registro di classe (insegnante coinvolto) e sul diario dello studente; 4. comunicazione ai genitori attraverso le vie brevi: - telefonata alla famiglia (insegnante coinvolto o coordinatore); 5. lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore). <p>Per il punto 7 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nota sul registro di classe e sul diario dello studente; 2. immediato sequestro del materiale e restituzione al termine della lezione con avviso alla famiglia, fatta eccezione per il materiale potenzialmente pericoloso; 3. per materiale potenzialmente pericoloso e/o sconveniente immediato ritiro e restituzione ai genitori mediante colloquio con coordinatore di classe e/o docente coinvolto. <p>- Per materiale particolarmente pericoloso e/o atto ad arrecare ferite o danni sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 5 giorni e/o da attività collegate alla progettazione didattica con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili.</p> <p>- Nei casi gravi e/o reiterati, sospensione dalle lezioni e/o da attività collegate alla progettazione didattica fino ad un massimo di 15 giorni.</p> <p>Per il punto 8 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nota sul registro di classe e sul diario dello studente; 2. ritiro dell'elaborato con valutazione negativa. <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>

AREA 3 - RISPETTO DELL'AMBIENTE/ STRUTTURE/ COSE delle persone e della scuola, laboratori, strumenti, sussidi

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sporca con cartacce e/o altro la classe, i laboratori, l'atrio. 2. Imbratta con scritte banchi, muri, bagni... 3. Danneggia materiali altrui. 4. Danneggia gli arredi scolastici (banchi, sedie...). 5. Danneggia materiali e strumenti didattici (cartine, libri, computer, strumenti musicali...). 	<p>Per i punti 1 - 2 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nota sul registro di classe (insegnante coinvolto) e sul diario dello studente; 2. pulizia, ove possibile, dell'ambiente sporcato da parte del singolo o della classe; <p>Per i punti 3 - 4 - 5 - 6 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p>

<p>6. Danneggia la rubinetteria del bagno e i servizi igienici.</p>	<p>1. nota sul registro di classe e contestuale comunicazione ai genitori sul diario dello studente, a seconda della gravità del danneggiamento;</p> <p>2. telefonata alla famiglia da parte del coordinatore o del docente coinvolto;</p> <p>3. lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con eventuale presenza del Dirigente Scolastico per i danni più gravi;</p> <p>4. individuazione di attività socialmente utili all'interno della scuola (anche per le mancanze da 1 a 6): ad esempio collaborare con il personale ATA nella pulizia dei locali imbrattati e/o raccogliere foglie e cartacce nel cortile della scuola durante l'intervallo;</p> <p>5. risarcimento pecuniario del danno arrecato da parte dell'alunno o, a seguire, qualora non venga individuato il responsabile, da parte delle classi del piano o dalle classi della scuola;</p> <p>6. sospensione dalle lezioni e/o da attività collegate alla progettazione didattica con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili fino ad un massimo di 15 giorni;</p> <p>7. nei casi gravi e/o reiterati: sospensione dalle lezioni e/o da attività collegate alla progettazione didattica fino ad un massimo di 15 giorni.</p> <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>
---	---

AREA 4 - RISPETTO DELLE PERSONE: Convivenza civile

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<p>1. Disturbo e comportamento scorretto durante intervalli e cambio di insegnante.</p> <p>2. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (utilizzo di abbigliamento non consono, mancanza di ordine e pulizia).</p> <p>3. Ricorso al linguaggio volgare o blasfemo.</p> <p>4. Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali.</p> <p>5. Comportamento offensivo, intimidatorio e/o prevaricante nei confronti delle persone presenti nella scuola (Dirigente, insegnanti, personale ATA, alunni, estranei).</p> <p>6. Aggressione fisica verso i compagni o altre persone, con impiego anche di oggetti atti ad arrecare ferite o danni.</p> <p>7. Violazione del divieto di fumo e di introduzione a scuola e assunzione di sostanze non lecite.</p>	<p>Per i punti 3 - 5 - 6 i comportamenti offensivi saranno così classificati:</p> <p>a) offese verso il Dirigente Scolastico, un insegnante e/o personale della scuola</p> <p>1. ammonizione con nota sul registro da parte docente coinvolto;</p> <p>2. comunicazione alla famiglia da parte del coordinatore o del docente coinvolto;</p> <p>3. sospensione dalle lezioni e/o dalle attività collegate alla progettazione didattica fino ad un massimo di 15 giorni.</p> <p>b) offese verso i compagni</p> <p>1. scuse immediate all'alunno offeso e ammonizione scritta sul registro di classe da parte del docente coinvolto e nota sul diario dello studente;</p> <p>2. convocazione della famiglia da parte del coordinatore in caso di offese gravi e/o ripetute.</p> <p>Per i punti 1 - 2 - 4 - 6 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <p>1. richiamo verbale in classe;</p>

	<p>2. nota sul registro di classe da parte del docente coinvolto e sul diario dello studente;</p> <p>3. comunicazione ai genitori attraverso le vie brevi;</p> <p>4. telefonata alla famiglia (insegnante coinvolto o coordinatore);</p> <p>5. lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore);</p> <p>6. nei casi gravi o reiterati: sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni e/o da attività collegate alla progettazione didattica con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili. Relativamente al punto 4, si precisa che l'oggetto sottratto dovrà essere restituito e, se danneggiato, dovrà essere riacquistato o risarcito.</p> <p>Per il punto 7 si prenderanno i seguenti provvedimenti:</p> <p>1. immediata convocazione della famiglia da parte del coordinatore;</p> <p>2. per l'introduzione a scuola e per l'assunzione di sostanze non lecite, denuncia alle Autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico;</p> <p>3. sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 5 giorni e/o da attività collegate alla progettazione didattica con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili;</p> <p>4. nei casi gravi o reiterati sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.</p> <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>
--	--

AREA 5 - RISPETTO DELLA NORMATIVA RELATIVA AI TELEFONINI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<p>1. Esibire, accendere o tenere acceso il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative (intervallo, visite d'istruzione...).</p> <p>2. Utilizzare dispositivi elettronici (registratori, MP3, videocamere...) durante lo svolgimento delle attività didattiche e/o ricreative se non autorizzati (intervallo, visite d'istruzione...).</p>	<p>Per i punti 1 e 2 l'ammonizione seguirà il seguente iter:</p> <p>1. nota sul registro elettronico e sul diario dello studente da parte del docente coinvolto;</p> <p>2. ritiro immediato del cellulare e/o del dispositivo elettronico che verrà consegnato al coordinatore di sede con successiva cancellazione di ogni tipo di registrazione effettuata in ambito scolastico davanti ai genitori;</p> <p>3. comunicazione telefonica alla famiglia da parte del docente coinvolto;</p> <p>4. il telefono e/o del dispositivo elettronico ritirato potrà essere recuperato da parte della famiglia previo appuntamento con il responsabile di plesso;</p>

	<p>5. sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 5 giorni e/o da attività collegate alla progettazione didattica (es. visite e viaggi di istruzione) con frequenza scolastica obbligatoria ed impiego in lavori socialmente utili;</p> <p>6. nei casi gravi o reiterati (diffusione delle immagini e dei video fatti durante l'orario scolastico via web), sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.</p> <p>Si precisa che qualsiasi tipo di audio o video registrazione deve essere autorizzata per iscritto dai diretti interessati.</p> <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>
--	--

AREA 6 -RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA - Responsabilità Civile

TIPO DI MANCANZE	SANZIONI e PROCEDURE
<p>1. Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (intraffico uscite di sicurezza; utilizzo improprio dell'allarme; uso improprio scale antincendio; manomissione delle attrezzature di sicurezza, ...).</p> <p>2. Comportamento che può incidere sulla sicurezza propria e altrui (correre e spintonarsi; uscire dall'aula senza il permesso del docente; restare a lungo fuori dall'aula; allontanarsi dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola; uscire dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni.)</p>	<p>Per i punti 1 e 2 l'ammonizione seguirà il seguente iter graduale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nota sul registro di classe e sul diario dello studente (insegnante coinvolto); 2. comunicazione ai genitori attraverso le vie brevi: - telefonata alla famiglia (insegnante coinvolto o coordinatore); 3. lettera alla famiglia con convocazione e colloquio con la famiglia (coordinatore); 4. eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione e /o visite didattiche (previo parere del Consiglio di Classe); 5. sospensione dalle lezioni nel caso di gravi e/o ripetute violazioni delle disposizioni organizzative e di sicurezza fino a 15 giorni. <p>Ciascuna mancanza inciderà sulla valutazione del comportamento.</p>

In caso di giorni di sospensione, è possibile convertire la sanzione in attività di studio individuale e/o guidato che approfondiscano le eventuali conseguenze della condotta agita e che prevedano un momento di restituzione del lavoro svolto in classe alla presenza del Dirigente scolastico.

CAPO III

ORGANI COMPETENTI ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

A - Sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica

1. L'irrogazione della sanzione dell'ammonizione è comminata dal docente o dal Dirigente Scolastico sentito lo studente e notificata sul diario.
2. Entro e non oltre due giorni dall'annotazione della sanzione disciplinare, lo studente è tenuto ad esibire al coordinatore di classe e/o Dirigente scolastico il diario recante la firma per presa visione del genitore o di chi esercita la patria potestà.

B - Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni e/o da attività didattiche

1. La sospensione dalle lezioni e l'eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi di istruzione e /o visite didattiche o altre attività organizzate dalla scuola è di competenza del Consiglio di Classe.

2. La contestazione dell'addebito è operata dal Dirigente scolastico entro tre giorni dalla comunicazione.
3. La contestazione, indirizzata ai genitori o a chi esercita la patria potestà, contiene l'invito rivolto allo studente a fornire, entro il termine finale di cinque giorni decorrenti dalla notifica, le proprie giustificazioni.
4. Entro quindici giorni, decorrenti dalla data della notifica della contestazione, il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di Classe (non può essere convocato il genitore/esercitante la responsabilità genitoriale dell'alunno incolpato pur se rappresentante di classe stante l'evidente conflitto di interessi in cui costui versa).
5. Il Consiglio di Classe valuta il comportamento e delibera la sanzione sulla base della relazione presentata dal Coordinatore, delle eventuali giustificazioni fornite dallo studente al Dirigente scolastico.
6. Lo studente, il genitore o chi esercita la patria potestà, con istanza scritta, può chiedere di essere sentito dal Consiglio di Classe (senza rappresentanza dei genitori).

L'offerta da parte del Consiglio di Classe di convertire la sanzione disciplinare in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica deve essere espressamente accettata dallo studente.

C- Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni

1. Il comportamento reiterato, dopo la comminazione della sanzione della sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, determina la sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni. Del pari determina la sospensione oltre i quindici giorni la diffusione, con qualsiasi mezzo, di immagini a contenuto pornografico o comunque gravemente lesive della dignità personale o della privacy.
2. La contestazione dell'addebito è operata dal Dirigente scolastico in forma scritta entro tre giorni dalla comunicazione.
3. La contestazione, indirizzata ai genitori o a chi esercita la patria potestà, contiene l'invito rivolto allo/a studente/ssa a fornire, entro il termine finale di cinque giorni decorrenti dalla notifica, le proprie giustificazioni.
4. Entro quindici giorni, decorrenti dalla data della notifica della contestazione, il Dirigente scolastico invita il presidente del Consiglio d'Istituto a convocare l'organo collegiale. Il Consiglio d'Istituto, sentita la relazione del Dirigente e le eventuali giustificazioni fornite dallo studente al Dirigente scolastico, valuta il comportamento e delibera la sanzione.
5. Lo studente, il genitore o chi esercita la patria potestà, con istanza scritta, può chiedere di essere sentito dal Consiglio d'Istituto.
6. L'offerta da parte del Consiglio d'Istituto di convertire la sanzione disciplinare in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, individuata concretamente dal Consiglio di Classe di appartenenza dello studente, deve essere espressamente accettata dall'interessato.
7. Qualora si renda necessario l'allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio di Classe competente, per il tramite del Coordinatore, d'intesa con il Dirigente scolastico e/o altre autorità o servizi, predisponde e attua il programma finalizzato al recupero e reinserimento.

D. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

1. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

CAPO IV

ORGANO DI GARANZIA

1. È costituito presso l'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" di Martirano, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).

2. L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata, per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti/studentesse ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti e delle Studentesse o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

3. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

4. L'Organo di Garanzia è composto da:

- a) Dirigente scolastico;
- b) un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- c) due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto;
- d) un rappresentante del personale ATA, tra la componente ATA del Consiglio d'Istituto.

5. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

6. La presidenza spetta al Dirigente scolastico.

7. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.

8. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

9. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

10. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 8 e 9, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

11. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

12. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'O.G. e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

13. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Il ricorso deve essere presentato in segreteria, entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine, non saranno, in nessun caso accolti. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno/a a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. È ammessa anche la presenza dell'alunno/a interessato. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono messe a verbale. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

CAPO V

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

2. Il Patto educativo di corresponsabilità viene deliberato dal Consiglio di Istituto e rivisto periodicamente nel caso sia necessario focalizzare l'attenzione su particolari aspetti su cui orientare l'azione educativa. Proposte di modifica possono essere prodotte dai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, dai consigli di classe, dal collegio docenti e da singoli genitori.

3. Il Patto viene illustrato ai genitori nell'ambito delle assemblee convocate per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e condiviso con gli studenti durante le prime settimane di scuola, nel periodo dell'accoglienza.