



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA SCOPOLI  
PAVIA

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/11/2017  
con delibera del Consiglio di Istituto n.41  
Valido sino a successiva modifica o integrazione

## **Titolo I - COSTITUZIONE DELL'ISTITUTO**

### **PLESSI:**

- 1 scuola secondaria di primo grado, su due sedi: via Volta, via Teodorico
- 4 plessi di Scuola Primaria: De Amicis, Gabelli, Berchet, Montebolone
- 2 plessi di Scuola dell'Infanzia: Peter Pan, Montebolone.

## **Titolo II - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

La scuola è una comunità di dialogo, di studio, di ricerca e di esperienza sociale. In essa ognuno, con pari dignità, nel rispetto delle differenze individuali e sociali, opera per garantire la formazione, l'educazione, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

### **Art. 2**

All'alunno/a che si trova in condizioni di minorazione fisica, mentale o sociale la scuola riserva le speciali cure di cui abbisogna.

### **Art. 3**

La comunità scolastica mantiene collegamenti e interscambi con la più vasta comunità sociale.

## **Titolo III - PERSONALE DELLA SCUOLA**

### **Art. 4**

Il personale della scuola è composto da:

- a) Dirigente Scolastico
- b) Personale docente
- c) Personale ATA
- d) Collaboratori scolastici

Tutto il personale della scuola si attiene al *Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione* (emanato dal Ministero della Funzione Pubblica con D.M. del 28 novembre 2000) e rispetta, nello svolgimento delle proprie funzioni, le norme disciplinari del vigente *C.C.N.L. capo IX – Norme Disciplinari* (art. 95 C.C.N.L. del 29.11.2007, art. 91 CCNL 29.11.2007 ed artt. da 492 sino a 499 D.Lgs. 297/1994 ) e le *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* (D.Lgs. n. 165 2001, articoli 53, 55, 55bis, 55ter, 55quater, 55sexies).

Per tutto ciò che riguarda gli adempimenti del personale scolastico all'interno dell'Istituto si fa inoltre esplicito riferimento al *Regolamento di Disciplina* (Titolo XIV, artt. 51, 52, 53, 54), che è considerato parte integrante del *Regolamento di Istituto*.

## **Titolo IV - CONSIGLIO DI ISTITUTO E ALTRI ORGANI**

### **Art. 5 - Composizione**

Il Consiglio di Istituto è costituito dai rappresentanti dei docenti, dei genitori, del personale non docente in servizio nell'Istituto, eletti ai sensi delle norme in vigore e dal Capo di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dai suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori.

Per l'elezione del Presidente, in caso di parità di voti, si ripete la votazione fino al raggiungimento della maggioranza a favore di uno degli eligendi.

In caso di assenza, il Presidente viene sostituito dal consigliere più anziano.

Il Presidente affida ad un componente del consiglio, scelto preferibilmente fra i docenti, le funzioni di segretario.

### **Art. 6 - Attribuzioni**

Al Consiglio di Istituto sono attribuite le competenze stabilite dalle leggi vigenti.

### **Art. 7 - Convocazione**

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente. Può comunque essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti in carica.

Il Presidente può autorizzare il Capo di Istituto a firmare in sua vece gli avvisi di convocazione, copia dei quali sarà affissa all'albo (sito web dell'Istituto).

Le lettere di convocazione dovranno contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della medesima e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Salvo particolari situazioni di urgenza è necessario che la comunicazione di convocazione pervenga agli interessati con almeno 5 giorni di anticipo.

#### *Art. 8 - Regolamento delle riunioni*

Per la validità delle adunanze del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Trascorsa l'ora della convocazione (con un margine massimo di tolleranza di 15 minuti), al momento dell'appello per la constatazione del numero legale dei presenti, ove questo manchi, il Presidente rinvia la seduta ad altra data e decide di far pubblicare all'albo il verbale della seduta, dichiarata deserta, con i nomi dei presenti e degli assenti discussi portano di regola all'approvazione di una delibera. L'approvazione avviene per alzata di mano (chi approva - chi non approva - chi si astiene). La conta dei voti è fatta dal segretario verbalizzante. Per dibattere argomenti non inclusi nell'ordine del giorno vi deve essere il consenso di almeno 4 consiglieri. In ogni caso eventuali delibere saranno prese in sedute successive. Ogni consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva, purché siano argomenti relativi alle competenze del Consiglio di Istituto.

Di ogni seduta si redigerà processo verbale, su apposito registro a pagine numerate, a cura del segretario. Il verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, sarà letto nella seduta successiva. Ogni consigliere, ove ne ravvisi la necessità, potrà chiedere di rettificare eventuali sue dichiarazioni. Ove non sorgano contestazioni, il verbale si approva per alzata di mano. Una volta approvato, il verbale diventa definitivo e non è più possibile introdurre modificazioni o integrazioni.

Il Consiglio di Istituto può invitare alle proprie riunioni tutte le persone che ritiene possano dare un contributo alla discussione.

#### *Art. 9 - Pubblicità degli atti*

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione all'albo (sito web dell'Istituto) di copia del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

La copia viene affissa entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### *Art. 10 - Giunta Esecutiva*

La composizione e le competenze della Giunta Esecutiva sono quelle indicate dalla legge.

Assume inoltre le decisioni che il Consiglio di Istituto abbia deliberato di devolvere alla sua competenza. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico; il Presidente della Giunta Esecutiva può essere sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 31.5.74, n. 417.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente con apposito avviso scritto.

La convocazione può comunque essere richiesta anche dalla metà dei membri in carica.

### **Titolo V - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

#### **Art. 11**

I rapporti scuola/famiglia si concretizzano nella partecipazione agli organi collegiali, alle assemblee dei genitori, alle riunioni di classe, ai colloqui individuali del genitore con il docente o i docenti di classe.

#### **Art. 12**

I genitori possono riunirsi in assemblea generale o in assemblea di classe con o senza la presenza degli insegnanti o del Capo di Istituto, dandone previa comunicazione al Capo di

Istituto e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario. Gli insegnanti e il Capo di Istituto possono prendere l'iniziativa di convocazione di un'assemblea.

Istituto Comprensivo Statale di via Scopoli - Pavia

Art. 13

I genitori eleggono ogni anno i rappresentanti di classe, che entrano a far parte del Consiglio di classe o di interclasse ed hanno quindi il diritto/dovere di tenersi in contatto sia con gli operatori scolastici sia con i genitori che li hanno eletti.

Art. 14

Per mettere al corrente i singoli genitori del rendimento e del comportamento scolastico dei figli sono previsti colloqui individuali, che si possono svolgere su iniziativa dei docenti o su motivata richiesta dei genitori.

Art. 15

La scuola trasmette alle famiglie avvisi e comunicazioni attraverso il diario/libretto scolastico degli alunni o altri mezzi ritenuti idonei.

## **Titolo VI - ISCRIZIONI - FORMAZIONE SEZIONI/CLASSI - TRASFERIMENTI**

Art. 16

Alle scuole dell'Istituto hanno accesso gli alunni provenienti dal bacino di utenza e altri alunni nel limite della disponibilità di posti, determinata dal numero massimo di alunni per classe fissato dalla legge.

Art. 17

Ogni anno il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, formula i criteri generali per la formazione delle classi. I criteri dovranno tener conto dei seguenti principi:

- a) il numero massimo degli alunni non dovrà superare il numero previsto dalla vigente normativa;
- b) tutte le classi saranno miste con un'equilibrata presenza di maschi e femmine;
- c) sarà considerata l'età anagrafica degli alunni;
- d) quando sia possibile individuare la situazione di partenza degli alunni, si seguirà il criterio della equieterogeneità rispetto alla preparazione didattica e al comportamento;
- e) gli alunni portatori di handicap verranno assegnati alle varie classi secondo una suddivisione che risulti il più possibile vantaggiosa per gli alunni interessati;
- f) equilibrata suddivisione degli alunni non madrelingua, tenendo conto dell'età anagrafica e degli elementi desunti dal *Protocollo di accoglienza*;
- g) saranno considerate le situazioni di svantaggio socio-culturale;
- h) la situazione degli alunni gemelli sarà definita in accordo con genitori e docenti;
- i); le richieste saranno accolte nei limiti delle disponibilità di posti; sarà data comunque la preferenza agli alunni residenti o provenienti dal bacino di utenza dei Comuni non dotati di strutture scolastiche.

Art. 18

In caso di ritardo di iscrizione o di iscrizione in corso d'anno, l'assegnazione dell'alunno/a avverrà di norma in quella classe che presenta minor numero di iscritti e facendo salvo il criterio di equieterogeneità precedentemente stabilito.

Art. 19

Qualsiasi richiesta di trasferimento da altra scuola dell'Istituto deve essere motivata e documentata.

Art. 20

All'atto delle iscrizioni la scuola è impegnata a fornire ai genitori degli alunni le necessarie informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento delle attività scolastiche, utilizzando vari strumenti e modalità comunicative.

## **Titolo VII - VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Art. 21

Durante l'ingresso degli alunni la vigilanza sugli stessi è affidata al personale non docente.

#### Art. 22

In classe, nei corridoi, nei laboratori e nei vari ambienti scolastici la vigilanza è affidata ai docenti, che si possono avvalere della collaborazione del personale non docente. Il docente vigila sul mancato rientro tempestivo dell'alunno/a autorizzato ad uscire temporaneamente dalla classe.

#### Art. 23

Compete al personale non docente la vigilanza sugli alunni nei casi di momentanea assenza del docente o di temporanea uscita dell'alunno/a dalla classe. Qualora ciò non fosse possibile, gli insegnanti in servizio provvederanno a vigilare nel modo più opportuno sugli alunni senza docente.

#### Art. 24

L'Istituto provvede di anno in anno alla stipula di un'assicurazione, che copre sia gli infortuni degli alunni sia i danni derivanti da responsabilità civile. La responsabilità della scuola si estende a tutto l'arco della giornata scolastica di ogni singolo/a alunno/a, comprendendo anche le attività parascolastiche ed extrascolastiche.

#### Art. 25

In caso di malore degli alunni verrà informata immediatamente la famiglia (o persona delegata). Nell'eventualità di urgente lesione o infermità improvvisa, l'insegnante è tenuto a provvedere alle prime cure. Se si tratta di fatto grave, occorre avvisare immediatamente il 118, la famiglia dell'alunno/a e questo ufficio. Ogni caso di infortunio occorso durante la permanenza dell'alunno/a nei locali scolastici dovrà essere immediatamente segnalato, mediante regolare denuncia scritta ad opera del responsabile (o dei responsabili) della vigilanza. La denuncia, redatta sui moduli appositamente predisposti allo scopo, dovrà riportare le modalità di svolgimento dell'accaduto, nonché le generalità complete dei coinvolti. Dovrà infine essere sottoscritta dal denunciante insegnante responsabile della vigilanza. Ad essa dovrà essere allegato certificato medico di prognosi, per consentire l'accurata tenuta del registro degli infortuni e per esperire nel modo più corretto alle procedure previste dalle garanzie assicurative in vigore.

#### Art. 26

La frequenza a tutte le attività didattiche è obbligatoria, tranne in caso di malattia o di eccezionali motivi di famiglia che vanno comunque comunicati.

Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto dalla famiglia. Nel caso di mancata presentazione della giustificazione, l'alunno/a sarà riammesso in classe fermo restando l'obbligo di presentarla il giorno successivo.

#### Art. 27

Gli alunni possono lasciare la scuola, prima del termine delle lezioni, nei seguenti casi:

- a) visite mediche e terapie;
- b) situazioni di emergenza, per le quali è data facoltà di decidere al Capo di Istituto o al docente delegato;
- c) richiesta motivata dei genitori.

Non si concedono permessi periodici continuativi per attività esterne alla scuola.

L'uscita anticipata degli alunni è consentita per giustificati motivi previo ritiro da parte dei genitori stessi o di persone da esse delegate per iscritto.

Gli alunni di scuola dell'infanzia e di scuola primaria al termine delle lezioni potranno essere affidati ai genitori o a persona delegata.

#### Art. 28

I ritardi devono essere giustificati per iscritto dalla famiglia.

#### Art. 29 Cellulari e altri dispositivi

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di

tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, come da tabella allegata parte integrante del presente regolamento.

Gli studenti e il personale della scuola sono tenuti ad osservare le seguenti norme.

1. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giaccai sul banco né tra le mani.
2. Il divieto di cui all'art. 1 si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell' "aula Docenti" e nell' "aula PC docenti".
3. Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
4. Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc.) i cellulari e gli altri dispositivi indicati all'art. 1, a discrezione del docente, verranno consegnati e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.
5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
6. Il docente, previa richiesta formale e motivata da parte dell'alunno e/o della famiglia, può autorizzare l'utilizzo delle apparecchiature con motivazione scritta e definendone le modalità d'uso.
7. Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola.

Quanto scritto fa riferimento alla C.M. n° 362/1998, al D.P.R. n° 249/1998 e alla Direttiva Ministeriale 15.03.2007

## Art. 30 TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

La seguente tabella elenca le sanzioni disciplinari previste per coloro che contravvengono quanto elencato all'art. 29

<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco	1° volta	Richiamo verbale.	Docente
	2° volta	Nota sul registro di classe .	Docente
	3° volta	Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe
	Uso reiterato	Convocazione della Famiglia. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Consiglio di classe
Lo studente parla al cellulare all'interno dell'aula		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Consiglio di Classe
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati)		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia.	Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni.

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia. Le sanzioni disciplinari sono insindacabili.

## **Titolo VIII - STRUTTURE SCOLASTICHE**

Art. 31

Nell'Istituto funzionano le biblioteche alunni di plesso.

Art. 32

Alla biblioteca docenti possono accedere, per la consultazione ed il prestito, i docenti, il personale non docente e i membri del Consiglio di Istituto.

Art. 33

Alla fine dell'anno scolastico sarà effettuato un controllo sullo stato dei sussidi e degli strumenti didattici.

Art. 34

I locali scolastici comprendono: le aule per le singole classi, i laboratori, le palestre, i saloni, gli uffici di direzione e di segreteria, i refettori, il giardino esterno alla scuola.

Il Consiglio di Istituto è impegnato a garantire che l'utilizzo degli spazi avvenga secondo criteri di funzionalità.

#### Art. 35

La scelta del materiale necessario alle attività che si svolgono nei laboratori e tutte le altre incombenze di natura didattica connesse con il loro funzionamento sono di competenza del Collegio dei docenti. Quanto sopra vale anche per le palestre.

#### Art. 36

Il Consiglio di Istituto concede l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione sociale e culturale, fatta salva l'esigenza prioritaria dell'attività didattica.

Le richieste, da sottoporsi in forma scritta al Capo di Istituto ed al Consiglio di Istituto, devono specificare:

- l'assenza di scopo di lucro;
- l'assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali possono derivare;
- l'esistenza di specifiche coperture assicurative;
- l'assunzione delle spese per le pulizie dei locali, nonché delle spese connesse all'uso dei locali o delle attrezzature.

### **Titolo IX - USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### Art. 37

Le visite di istruzione devono essere pianificate nei primi mesi dell'anno scolastico, salvo opportunità emerse successivamente.

#### Art. 38

Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla segreteria dell'Istituto.

#### Art. 39

Deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti ciascuna classe.

#### Art. 40

E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto della famiglia.

#### Art. 41

Il numero medio di bambini per insegnante durante la visita di istruzione è di 15 unità e, di norma, di 2 unità per ogni insegnante di sostegno.

#### Art. 42

Occorre fornire alla segreteria dell'Istituto, con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della visita, la documentazione necessaria (autorizzazione scritta dei genitori e *Modulo viaggi/uscite*).

#### Art. 43

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.

#### Art. 44

L'uscita e il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

### **Titolo X - INTERVENTI OCCASIONALI DI TECNICI O ESPERTI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

#### Art. 45

Nelle scuole, previa autorizzazione del Capo di Istituto, è consentito l'impiego di docenti o esperti esterni durante l'orario delle lezioni. Per iniziative che comportino erogazione di fondi da parte della scuola, l'autorizzazione deve essere data dal Consiglio di Istituto. In caso di interventi che prevedano contribuzioni da parte delle famiglie, dovrà essere richiesta autorizzazione al Capo di Istituto.



#### Art. 46

La richiesta di autorizzazione dell'insegnante dovrà contenere quanto segue:

- a) le generalità complete del docente o esperto, i suoi eventuali titoli accademici e/o professionali e il calendario delle prestazioni e i costi;
- b) la dichiarazione di aver informato le famiglie degli alunni circa l'iniziativa;
- c) l'impegno dell'insegnante a restare in classe durante lo svolgimento di tali attività;
- d) la firma dell'insegnante o degli insegnanti di classe.

### **Titolo XI - SERVIZI DEL PERSONALE ATA E NON DOCENTE COMUNALE**

#### Art. 47

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo orari che sono comunicati di anno in anno.

#### Art. 48

Il personale non docente svolge le mansioni previste dai contratti nazionali e locali e collabora con i docenti nel rispetto e per la tutela della personalità del minore.

#### Art. 49

Salvo adattamenti derivanti da decisioni diverse degli organi competenti, gli orari delle attività scolastiche sono i seguenti:

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

##### **Peter Pan**

Entrata alunni: 08.00-09.15

Uscita alunni: 11.45 -12.00 / 13.45 – 14.00 / 15.30 -16.30

#### **MONTEBOLONE**

Entrata alunni: 07.45 – 09.30

Uscita alunni : 11.30 – 12.00 / 13.45 – 14.00 / 16.00 – 16.30

#### SCUOLA PRIMARIA

Entrata alunni: 08.30

Uscita alunni che non si trattengono in mensa: 12.30

Mensa e intervallo: 12.30-14.30

Rientro alunni per le attività pomeridiane: 13.45-14.00

Uscita alunni: 16.30

#### SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Entrata alunni: 7.55

Uscita alunni: 13.45

Entrata alunni lezioni pomeridiane: 14:30

Uscita alunni lezioni pomeridiane: 16:20

In relazione ad esigenze locali rappresentate dalle scuole e/o dalle Amministrazioni comunali, di anno in anno si potranno effettuare modifiche agli orari sopra riportati.

### **Titolo XIII - DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO**

#### Art. 50

Viene distribuita, tramite la scuola, tutta la stampa (circolari, avvisi, convocazioni, ecc.) proveniente dalle autorità scolastiche o comunque preposte al funzionamento della scuola (UST, segreteria dell'Istituto, Enti locali) o degli organi collegiali (Consiglio Scolastico Provinciale, Distretto, Consiglio di Istituto, Consiglio di interclasse, Collegio dei docenti).

Qualunque altro materiale informativo o pubblicitario inviato da privati sarà vagliato preventivamente e autorizzato dal Consiglio di Istituto, dalla Giunta o dal Capo di Istituto.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

### **Titolo XIV – DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI - DISCIPLINA**

#### **Art. 51**

L'Istituto Comprensivo di via Scopoli si impegna a garantire, nei limiti delle risorse disponibili:

- un ambiente favorevole alla crescita della persona ed un servizio didattico-educativo di qualità;
- la formazione alla cittadinanza ed al rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica;
- offerte formative curricolari;
- iniziative per il recupero delle situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- la salubrità, l'igiene e la sicurezza degli ambienti in cui operano gli alunni ed il personale scolastico;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute per gli alunni.

#### **Art. 52**

I diritti e i doveri dell'alunno e dell'alunna sono elencati dalla *Carta dei diritti e dei doveri* e dal *Patto di corresponsabilità*, i quali fanno parte integrante di questo Regolamento

Istituto Comprensivo Statale di via Scopoli

### **CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI**

(parte integrante del *Regolamento di Istituto* – Art. 52)

#### **DIRITTI DEGLI ALUNNI**

1. Diritto alla libera espressione della propria personalità nel rispetto della personalità altrui;
2. diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la scuola;
3. diritto ad essere ascoltato;
4. diritto al recupero e al potenziamento delle proprie capacità;
5. diritto ad un orario il più possibile calibrato;
6. diritto ad un'adeguata distribuzione dei carichi di lavoro;
7. diritto alla trasparenza e correttezza delle procedure disciplinari e valutative, anche per attivare processi di autovalutazione consapevole e responsabile;
8. diritto a lavorare in un ambiente igienicamente idoneo e sicuro.

#### **DOVERI DEGLI ALUNNI**

1. Mantenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;
2. mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti del personale docente e non docente;
3. rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
4. mantenere puliti gli ambienti scolastici;
5. procurarsi il materiale necessario per lo svolgimento del lavoro scolastico;
6. prendere regolarmente nota dei compiti assegnati e informarsi in caso di assenza;
7. non disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni;
8. collaborare attivamente con compagni ed insegnanti, intervenendo durante le lezioni in modo ordinato, pertinente e costruttivo e rispettando il proprio turno;
9. rispettare gli orari;
10. adottare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico e pertanto sobrio e decente;
11. non usare cellulari o altri dispositivi elettronici durante il tempo scuola, ma tenerli spenti e nello zaino.

#### **DIRITTI DEGLI INSEGNANTI**

1. Diritto all'autonomia nell'esercizio della propria professione;
2. diritto di partecipazione alle decisioni concernenti l'esercizio della propria professione;
3. diritto di conoscere i motivi dei provvedimenti adottati nei propri confronti;
4. diritto di appello presso un'autorità competente e scevra da pregiudizi;

5. diritto alla parità nella distribuzione dei carichi di lavoro, anche attraverso forme di rotazione nel tempo;
6. diritto all'aggiornamento.

#### **DOVERI DEGLI INSEGNANTI**

1. Preparare in anticipo e con cura le lezioni e l'attività in classe;
2. assicurarsi che tutti gli allievi siano impegnati in attività scolasticamente produttive;
3. apprezzare il lavoro e gli sforzi compiuti dagli allievi, focalizzando l'attenzione sui loro successi.
4. valutare gli allievi e correggere i loro elaborati con scrupolo;
5. adottare in ogni momento modelli esemplari di relazione interpersonale;
6. essere disponibili a parlare con gli alunni e con i genitori dei problemi che si presentano;
7. fornire il proprio contributo personale al buon funzionamento generale della scuola;
8. essere puntuali;
9. consultare i colleghi prima di prendere decisioni che riguardano il lavoro comune;
10. mantenere riservate informazioni che riguardano singoli alunni o colleghi;
11. aggiornarsi rispetto alle proprie mansioni;
12. **adottare un abbigliamento adeguato alla valenza educativa del contesto scolastico;**
13. non usare cellulari o altri dispositivi elettronici per motivi personali in classe.

#### **DIRITTI DEI GENITORI**

1. Diritto ad avere una scuola sicura che garantisca l'incolumità dei propri figli;
2. diritto ad avere i servizi previsti;
3. diritto di essere rappresentati dai propri eletti;
4. diritto ad un'informazione completa e costante sui vari aspetti della vita scolastica.

#### **DOVERI DEI GENITORI**

1. Mostrare interesse per la vita scolastica del/la proprio/a figlio/a e attribuire valore ai suoi apprendimenti e ai suoi progressi;
2. collaborare con l'insegnante all'educazione e all'istruzione del/la proprio/a figlio/a;
3. rispettare gli orari scolastici;
4. partecipare a riunioni ed incontri promossi dalla scuola e presentarsi alle richieste di colloquio individuale;
5. procurare e controllare il materiale scolastico;
6. affrontare con l'insegnante eventuali problemi che si presentino;
7. rispettare le decisioni legittimamente prese dagli organi di governo della scuola;
8. non esprimere opinioni o giudizi sugli insegnanti e sul loro operato in presenza dei figli;
9. giustificare tempestivamente le assenze e le richieste di permesso usando il diario o il libretto scolastico;
10. segnalare alla scuola problemi di salute o problematiche personali del/la proprio/a figlio/a, per favorire interventi tempestivi ed efficaci da parte del D.S. e dei docenti;
11. **curare che l'abbigliamento dei figli sia consono all'ambiente scolastico;**
12. risarcire i danni arrecati ai locali della scuola e al materiale didattico dal/la proprio/a figlio/a;
13. presentare, discutere e condividere con i propri figli questa *Carta dei diritti e dei doveri* ed il *Patto educativo di corresponsabilità* sottoscritto con l'istituto.

Istituto Comprensivo Statale di via Scopoli - Pavia

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(parte integrante del *Regolamento di Istituto* – Art. 52) Correttezza del comportamento e rispetto delle persone

Rispetto delle cose

Correttezza del linguaggio

Mantenere nei confronti di adulti e compagni lo stesso rispetto che questi devono all'alunno/a; comportarsi correttamente all'entrata, all'uscita e all'interno della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio; seguire in modo attento le lezioni, evitando di essere fonte di distrazione e di disturbo; accettare senza polemizzare le consegne e le valutazioni degli insegnanti; astenersi da ogni azione, anche compiuta con finalità di gioco, che possa offendere la sensibilità di un compagno.

Mantenere in piena efficienza e pulizia tutti i locali, le attrezzature, gli arredi, oltre ai materiali e ai beni propri, altrui e di uso comune.

Usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni,

Puntualità e assiduità	<p>del personale ausiliario, evitando parole o frasi ambigue, scurrili oppure offensive.</p> <p>Frequentare la scuola con continuità, assentandosi solo in casi di gravi e giustificati motivi e comunque portando sempre tempestivamente la giustificazione dei genitori; rispettare l'ora di inizio delle lezioni e non sottrarsi alle verifiche.</p>
Compiti e lezioni	<p>Prendere regolarmente nota delle lezioni e dei compiti assegnati, svolgerli con cura e informarsi in caso di assenza.</p>
Libri e materiale di studio	<p>Conservare con cura i propri libri e il proprio materiale scolastico, portandoli regolarmente con sé quando necessario. Riservare al diario la funzione di strumento scolastico.</p>
Firma sui documenti e loro restituzione	<p>Far firmare tempestivamente ai genitori tutte le comunicazioni della scuola. Far firmare puntualmente e restituire sollecitamente le prove di verifica.</p>
Abbigliamento e cura della persona	<p>Curare la pulizia della propria persona e indossare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico e pertanto sobrio e decente.</p>
Cellulari, dispositivi elettronici e oggetti pericolosi Libretto dell'alunno/a	<p>Non usare a scuola cellulari, dispositivi elettronici personali oppure oggetti pericolosi.</p> <p>Portare sempre con sé a scuola e conservare con cura il libretto delle comunicazioni sulle assenze, sul rendimento e sul comportamento</p>
Costituzione del gruppo Sportivo d'Istituto	<p>Con delibera n. 37 il Consiglio di istituto riunitosi in data 8 novembre 2017 approva la costituzione del "Gruppo Sportivo di Istituto" per la partecipazione a gare extra-scolastiche.</p> <p>Stabilisce altresì che gli alunni che facciano parte di società sportive, in occasione di eventi concomitanti siano tenuti a partecipare rappresentando l'Istituto.</p>
Partecipazione a manifestazioni musicali	<p>La frequenza del corso ad indirizzo musicale comporta in corso dell'anno la partecipazione a manifestazioni/eventi musicali anche in orario extra-scolastico.</p> <p>Tali eventi sono momenti qualificanti del percorso di studi intrapreso, pertanto il Consiglio d'Istituto riunitosi il giorno 8 novembre 2017 <u>stabilisce</u> che gli alunni dell'indirizzo musicale iscritti ad altre scuole/associazioni musicali in occasione di eventi concomitanti siano tenuti a partecipare rappresentando in modo esclusivo l'Istituto.</p>

### Art. 53 - **DISCIPLINA**

L'Istituzione scolastica individua, in particolar modo negli ultimi anni del percorso scolastico, e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento agli impegni elencati nella *Carta dei diritti e dei doveri* e nel *Patto educativo di corresponsabilità*; indica inoltre le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti. Le sanzioni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi. In particolare, esse

- sono sempre temporanee e proporzionate alla gravità dei comportamenti e delle conseguenze derivanti;
- devono essere ispirate al principio di responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- vanno comminate dopo aver effettuato la ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno/a ad esporre le proprie ragioni;
- sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto dello/degli studente/i con l'Istituzione scolastica.

#### **Tipologia delle sanzioni disciplinari:**

- ammonizione scritta del docente con comunicazione ai genitori, che la debbono restituire firmata;
- ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico annotata sul registro di classe con comunicazione scritta ai genitori, che la debbono restituire firmata;
- censura inflitta dal Dirigente Scolastico e notata sul registro di classe con comunicazione ai genitori, che la debbono restituire firmata;
- sospensione dalla scuola da 1 a 15 giorni adottata dal Consiglio di classe (convocato anche in seduta straordinaria), approvata dal Dirigente Scolastico e comunicata ai genitori;
- sospensione dalla scuola per oltre 15 giorni adottata dal Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe (convocato anche in seduta straordinaria), con comunicazione ai genitori e obbligo di riaccompagnare l'alunno/a a scuola, in caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona o di concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.

#### **Sostituzione delle sanzioni:**

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti, che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o in altre attività con finalità sociali, che possano costituire una riparazione ed un ammonimento. Con la condivisione dei genitori questi compiti dovranno essere svolti dallo studente entro l'orario regolare delle lezioni, sempre sotto la sorveglianza di un docente o di persona autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 54 –

### **Titolo XV - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Le proposte di modifica devono essere messe all'ordine del giorno, in modo che tutti i consiglieri ne siano informati tramite l'avviso di convocazione.

Art. 55

Il Consiglio di Istituto decide sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.