



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

IX CD V. CUOCO - SCHIPA
Distretto 47 – Via S. Rosa 118 80136 Napoli
Tel/Fax 081-5448765
e-mail : naic8a8006@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO

Delibera n. 20 del Consiglio d'Istituto dell'1 marzo 2010
Integrazioni Delibera n.2 del 29 ottobre 2010*

***Le integrazioni sono evidenziate in giallo**

1. *PREMESSA*

Il presente regolamento tende a dare un ordinato e sereno svolgimento alla vita scolastica nella sua funzione educativa. Esso è basato essenzialmente sul senso di responsabilità e sulla collaborazione, nel rispetto reciproco tra tutte le componenti della Scuola: Alunni, Genitori, Dirigenza scolastica, Personale Docente e Personale ATA, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze.

Si richiamano pertanto alcune linee di condotta di carattere generale, stabilite dal Consiglio d'Istituto, che tutti devono sentirsi impegnati a rispettare e a far rispettare scrupolosamente.

Scuola e Contratto Formativo

Principi ispiratori

La scuola rende esplicito ed efficace il proprio operato attraverso il "Contratto Formativo" che si fonda sugli articoli 3 - 33 - 34 della Costituzione italiana e si stabilisce tra tutti i soggetti che intervengono nel fatto educativo, in coerenza con le finalità e con gli obiettivi nazionali e locali. Negli ambienti della scuola e in ogni momento della vita scolastica, tutti sono invitati a:

- > tenere un comportamento responsabile e civile, ovunque e con chiunque.
- > rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, in particolare nei confronti di persone più deboli o svantaggiate.
- > collaborare costruttivamente con tutte le componenti della comunità scolastica.
- > rispettare il ruolo educativo e formativo degli insegnanti.
- > rapportarsi in modo educato e corretto con tutti i presenti nella scuola.
- > rispettare le persone, i loro ruoli e le strutture scolastiche.
- > indossare abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- > informare tempestivamente il Dirigente di eventuali infrazioni al regolamento di Istituto, in qualsiasi momento vengano riscontrate.

Ad inizio di ogni anno scolastico, alunni, genitori e docenti sono chiamati a sottoscrivere un contratto formativo ispirato a i suddetti principi. In allegato si inserisce il patto formativo attualmente contrattato.

2. I DIRITTI DEGLI STUDENTI

- a) Ogni Studente dell'Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé, al raggiungimento dell'autostima e alla maturazione della propria autonomia.
- b) Ogni Studente ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.
- c) Ogni Studente ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento, di adattamento e di relazione, attraverso l'intervento degli Insegnanti e, all'occorrenza, di personale qualificato: tanto, anche al fine di recuperare il disagio scolastico vissuto da quegli studenti che, coinvolti da problemi familiari e personali, si isolano dal gruppo-classe.
- d) Lo Studente portatore di handicap ha diritto di essere aiutato ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti coadiuvati da Insegnanti specializzati, da Personale qualificato e dai Collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/92. La scuola si impegna a mettergli a disposizione progressivamente un'adeguata strumentazione tecnologica, recuperando vari spazi aperti, idonei a lavori interdisciplinari con gruppi di Alunni anche di altre classi.
- e) Ogni Studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.
- f) Ogni Studente ha il diritto ad una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando cioè le lacune o le abilità acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.
- g) Ogni Studente ha diritto di studiare, frequentando una scuola stimolante e aperta, che gli consenta di seguire attività organizzate per soddisfare e promuovere interessi ed attitudini, secondo tempi e modalità che rispettino i suoi ritmi d'apprendimento.

3. I DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli Alunni sono tenuti a:

- a) Rispettare tutte le Componenti della comunità scolastica con un comportamento corretto, responsabile e serio sia nei locali della scuola sia fuori, ovunque venga svolta un'attività didattica organizzata dall'istituto ed in particolare rispettare i compagni evitando ogni forma di violenza verbale o fisica.
- b) Rispettare scrupolosamente l'orario di inizio e termine delle lezioni.
- c) Rispettare l'ambiente scolastico non arrecando volontariamente danni alle strutture, agli strumenti didattici, né imbrattando banchi, sedie e pareti o vetrate.
- d) Partecipare attivamente alle lezioni e a tutte le iniziative autorizzate svolte nel contesto dell'attività didattica.
- e) Presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni e custodire il proprio materiale con la massima diligenza, in particolare il diario ed il libretto scolastico. (La scuola non risponde di materiale didattico personale e/o di oggetti smarriti o sottratti all'interno dell'edificio scolastico).
- f) Attendere ordinatamente in classe il Docente all'inizio e durante il cambio dell'ora.

g) Riconsegnare puntualmente agli Insegnanti ogni documento scolastico (verifica, circolare, avvisi o altro), che richieda il visto dei genitori.

h) Annotare giornalmente sul diario le lezioni ed i compiti assegnati.

i) Non portare a scuola oggetti non inerenti all'attività scolastica.

j) Non usare il cellulare all'interno della scuola o durante attività extrascolastiche organizzate dalla scuola.

k) Utilizzare la palestra solo in presenza del Docente di educazione motoria e con abbigliamento idoneo.

l) Non allontanarsi dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni senza permesso del Docente.

m) Venire a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente evitando gli eccessi.

n) Usare gli spazi scolastici, i laboratori, le attrezzature attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di prevenzione dei rischi impartite dai Docenti.

o) Durante le visite e/o le uscite, avere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo meta della visita. La responsabilità di tutti gli oggetti che ogni alunno porta con sé è di sua totale pertinenza.

4. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

4.1 SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

4.1.1 Entrata

Al suono della campana gli Alunni accedono alle classi accompagnati dal Docente o, se necessario, da personale scolastico.

4.1.2 Ritardi e assenze

Tutti i ritardi e le assenze devono essere giustificati dai Genitori al momento del rientro a scuola. In caso di assenze ripetute anche se regolarmente giustificate, la famiglia verrà convocata per concordare con la scuola gli interventi necessari ed adeguati alle situazioni. Al rientro da un'assenza di cinque giorni, l'alunno sarà accettato se provvisto da certificato medico.

4.1.3 Intervallo tra le lezioni e dopo mensa

Tutti i momenti della permanenza a scuola degli alunni sono intesi come momenti formativi. Durante l'intervallo l'alunno deve sostare negli spazi stabiliti sotto la scrupolosa vigilanza del personale docente, in modo da evitare che arrechi danni alle persone e/o alle cose. Negli spazi stabiliti gli alunni devono astenersi da corse e da giochi violenti. Il rispetto della persona, degli ambienti, degli arredi e del materiale didattico è ritenuto di rilevante valore civico e sociale.

4.1.4 Mensa/Refezione

Prima di consumare la refezione, è opportuno rispettare le più comuni norme igieniche. Durante il pasto, è necessario evitare di urlare, di spostarsi in continuazione senza motivo, di comportarsi maleducatamente e di sciupare il cibo. Ognuno dovrà rispettare le relative disposizioni date dai Docenti e dalla scuola.

4.1.5 Uscita anticipata: Qualora lo studente debba uscire anticipatamente dalla scuola, lo stesso dovrà essere prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci previa compilazione della documentazione stabilita.

4.1.6 Uscita dalla scuola

a) La Scuola esercita la vigilanza sugli allievi dal momento iniziale dell'affidamento sino al termine delle attività scolastiche, quando cioè si consegnano gli alunni ai genitori o a persone da questi incaricate.

La Scuola comunque deve sollecitare l'Ufficio comunale competente affinché la sorveglianza esterna sia garantita da vigili urbani o sorveglianti incaricati dall'Amministrazione.

b) La regolamentazione dell'uscita dalla scuola tiene conto dei seguenti elementi: età anagrafica e grado di maturazione raggiunto dagli allievi in relazione alle circostanze del caso concreto.

c) Gli alunni disabili o temporaneamente impediti dovranno essere prelevati all'interno dell'edificio scolastico dai genitori o da persona appositamente delegata nei casi e secondo gli orari concordati con la Scuola.

d) La valutazione dei rischi connessi all'obbligo di vigilanza è operata esclusivamente dalla Scuola e non anche dai genitori, da ciò consegue che eventuali disposizioni date dai genitori che si ritengano pregiudizievoli per l'incolumità degli alunni o il mancato rispetto da parte degli stessi dell'orario di uscita verranno segnalati ai servizi sociali per i provvedimenti di competenza.

e) I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di uscita degli alunni e a comunicare alla scuola eventuali improvvisi impedimenti.

f) Eventuali provvedimenti giudiziari relativi all'affidamento dei minori devono essere portati a conoscenza della Presidenza, con apposita documentazione.

4.1.7 Uso del cellulare

Non è permesso l'uso del telefono cellulare all'interno della scuola. In caso di urgenza provvederà la scuola ad avvertire la famiglia. L'uso del telefono scolastico non è consentito per dimenticanze di materiale o altre inadempienze dell'alunno.

4.1.8 Esonero dalle attività motorie

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dallo svolgimento delle attività motorie solo per motivi di salute, debitamente documentati da certificato medico. Se indisposti per un solo giorno potranno essere esonerati su richiesta scritta del genitore.

4.1.9 Porte di accesso

I cancelli e le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono rimanere chiusi e rigorosamente sorvegliati dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

4.1.10 Accesso agli edifici scolastici

È vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati. Agli Uffici si accede soltanto durante gli orari di apertura al pubblico, opportunamente esposti all'Albo.

4.1.11 Presenza di esperti

È consentito l'intervento di esperti in orario di lezione per fornire collaborazione e consulenza agli insegnanti. Tali interventi devono essere previsti in un progetto didattico, richiesti dagli insegnanti e autorizzati dal Capo d'Istituto: essi presuppongono la presenza dell'insegnante in servizio durante la loro attuazione.

4.1.12 Divieto di fumo

Secondo le norme di legge vigenti, a tutti (Dirigente, Insegnanti, Personale di segreteria, Collaboratori, Personale della mensa, Esperti...) è vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola in orario di servizio. Tale divieto vige anche in tutte le situazioni

scolastiche ed extra scolastiche in cui sono presenti gli scolari (visite d'istruzione, gare sportive....).

Al Dirigente compete controllare che il divieto sia rispettato, procedere alla contestazione dell'infrazione, verbalizzarla e stabilirne l'ammenda.

4.1.13 Uso dei laboratori

I laboratori specifici sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli alunni e sono gestiti dai docenti tramite una serie di regole per il corretto uso delle attrezzature e dei sussidi da esporre nelle aule specifiche.

La formazione dell'orario annuale delle lezioni dovrà assicurare che tutte le classi possano usufruire di tali spazi.

4.1.14 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

I docenti responsabili e il personale ATA curano la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente alla direzione le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da chiedere all'Amministrazione Comunale.

Il materiale didattico verrà affidato ai diversi responsabili i quali avranno cura di conservarlo e verificarne annualmente lo stato di conservazione.

I docenti responsabili dovranno rendere edotti tutti i colleghi del materiale disponibile e curarne la distribuzione.

4.2 SCUOLA SECONDARIA

4.2.1 Entrata ed uscita

Gli alunni possono accedere al cortile della scuola solo 5 minuti prima delle lezioni e sono tenuti ad uscire dal cortile non appena terminate le lezioni. Se si trattengono nel cortile della scuola, il cui cancello può restare aperto per altre esigenze, sono responsabili dei comportamenti che assumono.

Al suono della campanella di inizio delle lezioni ed a quello di termine delle stesse, gli allievi affluiranno ordinatamente ed in silenzio.

L'uscita degli alunni dall'edificio scolastico sarà regolata come segue:

- al primo campanello usciranno la classe 3^A A situata al piano terra e le classi 1^A A - 1^A B - 1^A C situate al secondo piano;
- al secondo campanello usciranno le classi 2^A A - 2^A B - 3^A B - 3^A C situate al secondo piano.

L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene sotto la vigilanza del personale docente, con fattiva collaborazione degli operatori scolastici: il docente che accompagna gli alunni all'uscita deve assicurarsi che tutti i ragazzi abbiano lasciato gli spazi della scuola quindi anche il cortile.

La responsabilità di vigilanza degli alunni da parte dell'Istituzione Scolastica termina dal momento in cui gli alunni stessi hanno varcato il cancello della scuola.

Gli alunni disabili o temporaneamente impediti dovranno essere prelevati all'interno dell'edificio scolastico dai genitori o da persona appositamente delegata nei casi e secondo gli orari concordati con la Scuola.

4.2.2 Ritardi

Il portone della scuola sarà aperto dal personale ausiliario alle ore 8.00 per l'ingresso degli alunni e chiuso alle ore 8,15. Si sottolinea che le lezioni avranno inizio alle ore 8,00 e pertanto da tale ora fino alle ore 8,15 gli alunni saranno considerati ritardatari. Il ritardo sarà registrato sul diario di classe dal docente della prima ora. Dalle ore 8,15 gli alunni ritardatari potranno entrare se accompagnati dai genitori, altrimenti saranno affidati alla professoressa Manna o alla professoressa Turco fino al termine della prima ora di lezione. La presenza di tre ritardi nell'arco di un mese o la mancata giustificazione sarà segnalata per iscritto al docente funzione strumentale che provvederà a contattare la famiglia dell'alunno ed eventualmente ad attivare i servizi sociali.

4.2.3 Assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto delle giustificazioni al rientro dell'alunno a scuola. Sarà concessa una tolleranza massima di tre giorni per la presentazione della giustificazione, in caso di inadempienza, il terzo giorno saranno convocati i genitori. Assenze causate da malattia superiori a cinque giorni richiedono la presentazione di un certificato medico di avvenuta guarigione. In caso contrario l'alunno non sarà ammesso in classe e sarà contattata la famiglia che dovrà prelevare o consegnare il certificato medico.

Le assenze continuative saranno segnalate per iscritto al docente funzione strumentale che provvederà a contattare la famiglia dell'alunno ed eventualmente ad attivare i servizi sociali.

4.2.4 Vigilanza durante l'orario di lezione

Il personale docente ed A.T.A. vigilerà sul comportamento degli alunni e sulla loro incolumità per tutto il tempo in cui essi sono affidati all'Istituzione scolastica. Il docente responsabile durante il cambio d'ora è il docente in ingresso nell'ora successiva. I corridoi ed i servizi igienici saranno costantemente vigilati dai collaboratori scolastici, che provvederanno a riaccompagnare gli alunni nelle proprie classi qualora dovessero attardarsi nei corridoi. Gli alunni non saranno mai lasciati soli nelle aule. Gli insegnanti, in caso di assoluta necessità, affideranno la classe ad un collaboratore scolastico. In caso di assenza di un insegnante, la sua classe sarà affidata ad un docente a disposizione, individuato dal docente collaboratore del D.S.; qualora non ci fossero docenti disponibili, gli alunni verranno divisi nelle altre classi. Nell'impossibilità di garantire le lezioni della prima ed ultima ora, la scuola comunicherà, con anticipo di un giorno almeno, alle famiglie la variazione d'orario controllando che l'avviso sia stato ricevuto. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione saranno ospitati in un'altra classe.

4.2.5 Uscita anticipata

Nessun alunno può uscire dalla scuola anticipatamente senza la preventiva autorizzazione scritta e firmata dal docente di classe e controfirmata dalla persona che lo preleva. In ogni caso l'alunno dovrà essere affidato ai genitori o a chi ne esercita la patria potestà, nonché a persona maggiorenne, della quale si dovrà accertare ed annotare l'identità, che sia debitamente delegata dai genitori; tranne in casi di particolare gravità, non saranno consentite più di due uscite anticipate al mese.

In caso di infortunio o malore di un alunno, la scuola provvederà ad adottare i provvedimenti necessari al primo soccorso e ad avvertire telefonicamente la famiglia; in caso contrario, se l'alunno dovesse manifestare sintomi preoccupanti, sarà chiamato il 118.

4.2.6 Uso del cellulare

Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare all'interno della scuola. In caso di mancata osservanza di tale divieto, il telefono sarà immediatamente sequestrato, sigillato e conservato nella cassaforte della Presidenza fino all'arrivo del genitore che provvederà a ritirarlo.

4.2.7 Esonero dalle attività motorie

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dallo svolgimento delle attività motorie solo per motivi di salute, debitamente documentati da certificato medico. Se indisposti per un solo giorno potranno essere esonerati su richiesta scritta del genitore.

4.2.8 Porte di accesso

I cancelli e le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono rimanere chiusi e rigorosamente sorvegliati dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

4.2.9 Accesso agli edifici scolastici

È vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati. Agli Uffici si accede soltanto durante gli orari di apertura al pubblico, opportunamente esposti all'Albo. È consentito l'accesso nella scuola ai genitori degli alunni nell'orario di ricevimento dei docenti, o se espressamente convocati. Gli incontri avverranno in sala professori.

4.2.10 Presenza di esperti

È consentito l'intervento di esperti in orario di lezione per fornire collaborazione e consulenza agli insegnanti. Tali interventi devono essere previsti in un progetto didattico, richiesti dagli insegnanti e autorizzati dal Capo d'Istituto: essi presuppongono la presenza dell'insegnante in servizio durante la loro attuazione.

4.2.11 Divieto di fumo

Secondo le norme di legge vigenti, a tutti è vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola in orario di servizio. Al Dirigente, o ai suoi delegati, compete controllare che il divieto sia rispettato, procedere alla contestazione dell'infrazione, verbalizzarla e stabilirne l'ammenda.

4.2.12 Uso dei laboratori

I laboratori specifici sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli alunni e sono gestiti dai docenti tramite una serie di regole per il corretto uso delle attrezzature e dei sussidi da esporre nelle aule specifiche.

4.2.13 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

I docenti responsabili e il personale ATA curano la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente alla direzione le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e

di riparazioni da chiedere all'Amministrazione Comunale. Il materiale didattico sarà affidato ai diversi responsabili i quali avranno cura di conservarlo e verificarne annualmente lo stato di conservazione. I docenti responsabili dovranno rendere edotti tutti i colleghi del materiale disponibile e curarne la distribuzione.

5. SANZIONI DISCIPLINARI

5.1 Premessa

Il regolamento che segue, è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21/11/2007.

a) La scuola, come ogni sistema complesso, presuppone il rispetto di regole organizzative e di rapporti interpersonali che costituiscono la base di una convivenza civile.

b) La scuola persegue, tra le sue finalità educative, l'obiettivo che gli alunni acquisiscano un comportamento rispettoso di se stessi, degli altri e delle cose, e che rafforzino l'autocontrollo e il senso di responsabilità.

c) A tal fine, nel contesto scuola, gli alunni sono guidati a prendere progressivamente coscienza delle regole e dei doveri che la convivenza impone: la loro interiorizzazione costituisce una parte significativa del progetto formativo dell'Istituto.

d) Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. I provvedimenti disciplinari hanno dunque finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

e) Il sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le attività extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni

5.2 Principi generali

a) La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.

b) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

d) L'alunno è tenuto ad attenersi alle regole stabilite come dimostrazione di una corretta collocazione all'interno del "sistema" scolastico e di un processo educativo in evoluzione.

e) Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni sono da interpretare come segnali di inadeguata consapevolezza dei propri doveri e di scarso senso di responsabilità e richiedono un puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti che, in collaborazione con la famiglia, cercheranno di rimuovere le cause che le hanno prodotte.

f) A tutti deve essere garantito un clima sereno a garanzia di un lavoro scolastico proficuo, pertanto, in caso di mancanze gravi o reiterate o di comportamenti violenti e pericolosi saranno immediatamente informati i genitori.

g) Le sanzioni da applicare ai diversi tipi di trasgressione alle regole convenute devono sempre essere temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, laddove possibile, al principio della riparazione del danno e, se possibile, al risarcimento dello stesso.

h) Esse devono tener conto della situazione personale dell'alunno. A quest'ultimo può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

i) Considerata la differenza d'età tra gli alunni dei vari gradi di scuola, si è ritenuto opportuno distinguere le sanzioni applicabili alle mancanze disciplinari degli allievi della scuola primaria da quelle applicabili agli allievi della scuola secondaria, in quanto a questi ultimi è richiesto un maggior grado di consapevolezza e di senso di responsabilità.

5.3 Interventi educativi correttivi

a) Per valorizzare il momento della riflessione personale e della consapevolezza delle conseguenze di eventuali comportamenti che configurano mancanze disciplinari, la scuola può adottare, oltre ai provvedimenti disciplinari di seguito elencati, i seguenti interventi educativi correttivi:

- richiesta di colloquio con la famiglia
- consegna da svolgere in classe e/o a casa
- invito alla riflessione
- scuse formali
- proposta di attività finalizzate al ripristino di eventuali danni cagionati a materiali e strutture
- proposta di attività in favore della comunità scolastica (pulizia degli ambienti, riordino di materiali, ...)

b) Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo/didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

5.4 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili nella scuola primaria

Eventi	Comportamenti che determinano mancanze disciplinari	Sanzione articolata progressivamente in relazione alla gravità e al ripetersi dei fatti	Competenza	Conseguenze
Frequenza non regolare	Assenze non adeguatamente giustificate	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo verbale, privato o in classe - richiamo riportato sul registro di classe - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione 	1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, di norma senza determinarne l'insufficienza
	Ripetute entrate in ritardo o uscite anticipate individuali o collettive non adeguatamente motivate			
	Assenze non giustificate e ritardo oltre i limiti nelle giustificazioni			

		L'alunno non esegue i compiti assegnati per			
Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici	L'alunno risulta sprovvisto del materiale didattico necessario	- Richiamo verbale, privato o in classe - richiamo riportato sul registro di classe - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione		1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	
	L'alunno non fa firmare le comunicazioni che la scuola invia alla famiglia				
	L'alunno non riporta firmata dai genitori nei tempi stabiliti la verifica consegnata.	- Richiamo verbale, privato o in classe - se la scorrettezza è ripetuta, non vengono più date in visione a casa le successive prove scritte e i genitori potranno prendere in visione gli elaborati solo a scuola.		1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	
Mancanza di rispetto alle persone	L'alunno porta a scuola e utilizza materiale non attinente all'attività didattica (giornalini, riviste, cellulare, lettore MP3, ...)	- Richiamo riportato sul registro di classe - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione - se la mancanza è ripetuta, il materiale in oggetto viene ritirato e riconsegnato esclusivamente ai genitori.		1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	
	L'alunno assume comportamenti di disturbo che impediscono o turbano il regolare svolgimento delle attività scolastiche, particolare quelle didattiche	in - Richiamo verbale, privato o in classe - richiamo scritto sul libretto personale - richiamo riportato sul registro di classe - avviso scritto ai genitori e/o loro		1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo 3. Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal collegio docenti, di norma senza determinarne l'insufficienza
	L'alunno utilizza un linguaggio volgare	richiamo verbale avviso alla famiglia attività riparatoria			
	L'alunno invia e divulga, attraverso videofonini o altri mezzi elettronici e/o informatici, immagini, filmati o registrazioni lesive della dignità della persona	In caso di mancanza grave e/o ripetuta: - ritiro del cellulare, da riconsegnare alla famiglia - convocazione della famiglia		1. Convocazione famiglia 2. Consiglio di classe	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, prevedendo anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla classe successiva o agli esami terminali
	L'alunno tratta in modo improprio dati personali di compagni e/o famiglie	- denuncia al Garante per la Privacy			

Ulteriori mancanze di rispetto alle persone	<ul style="list-style-type: none"> - L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti di coloro che operano in ambito scolastico e/o che collaborano con l'istituto, dei compagni e di tutte le persone con cui interagisce durante il tempo scuola; - L'alunno si comporta in maniera violenta e litigiosa, provocando danni fisici a persone, danneggiando oggetti; - L'alunno commette da solo o in gruppo azioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana; - L'alunno utilizza parole/frasi offensive nei confronti delle istituzioni 	In caso di mancanza grave e/o ripetuta: <ul style="list-style-type: none"> - richiamo verbale - convocazione della famiglia - consiglio di classe - denuncia al Garante per la Privacy 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione famiglia 2. Intervento del Dirigente scol. 3. Consiglio di classe 	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, prevedendo anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla classe successiva o agli esami terminali
Mancata osservanza delle norme di sicurezza	<p>L'alunno si comporta in modo poco controllato e pericoloso per la salvaguardia della propria persona</p> <hr/> <p>L'alunno mette in pericolo l'incolumità delle persone</p>	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo verbale, privato e/o in classe - richiamo riportato sul registro di classe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione famiglia 2. Intervento del Dirigente scol. 3. Consiglio di classe 	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, prevedendo anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla classe successiva o agli esami terminali
Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi	<p>L'alunno usa in modo scorretto il materiale didattico e le attrezzature, insudiciandolo o danneggiandolo</p> <hr/> <p>L'alunno non rispetta l'ambiente scolastico, insudiciandolo o danneggiandolo</p> <hr/> <p>L'alunno provoca danneggiamento doloso a locali, suppellettili, strumenti di laboratorio, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo scritto sul registro di classe - ripristino delle condizioni originarie degli ambienti e dei materiali - attività riparatoria <p>Dei beni mobili e immobili deteriorati, con esecuzione immediata</p> <ul style="list-style-type: none"> - coinvolgimento della famiglia e richiesta del risarcimento economico 		

Altre violazioni	L'alunno viene a scuola con abbigliamento indecoroso	- Richiamo verbale - richiamo riportato sul registro di classe - avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione	1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, di norma senza determinarne l'insufficienza
	L'alunno fuma a scuola	- Comunicazione scritta alla famiglia	1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	
	L'alunno falsifica la firma dei genitori	- Nota sul registro e comunicazione scritta ai genitori	1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo	
	L'alunno si appropria di oggetti o denaro altrui	- Restituzione del materiale o del denaro - informazione alla famiglia - sospensione dalle lezioni - denuncia (in casi gravi) all'Autorità competente	1. Docente 2. Dirigente scolastico: se il comportamento è ripetuto e recidivo 3. Consiglio di classe	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, prevedendo anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla classe successiva o agli esami terminali

In caso di recidiva, viene applicata la sanzione di grado superiore.

5.5 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili nella scuola secondaria

Gli alunni che pongano in essere comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della scuola e al regolare e proficuo svolgimento delle attività scolastiche in un ambiente sereno ed accogliente, saranno sanzionati secondo le seguenti modalità:

1) Ammonizione da parte del docente, riportata sul registro di classe e comunicata alle famiglie mediante diario personale degli alunni. Il giorno successivo il docente della prima ora provvederà a controllare la presenza della firma di un genitore; in caso di mancato riscontro, sarà contattata la famiglia.

Tale ammonizione sarà applicata per l'inosservanza delle seguenti regole di comportamento:

- osservare l'orario di ingresso a scuola;
- venire a scuola muniti di tutto il necessario;
- eseguire costantemente i compiti a casa;
- rispettare le disposizioni circa le giustificazioni di ritardi ed assenze;
- evitare ritardi nella consegna di moduli, autorizzazioni, etc.

2) Ammonizione da parte del docente, riportata sul registro di classe e tempestiva convocazione dei genitori.

Tale ammonizione sarà applicata per l'inosservanza delle seguenti regole di comportamento:

- atteggiamento di rifiuto al dialogo, allo studio ed alla collaborazione in classe;
- azione di disturbo che impedisce o turba il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- permanenza prolungata ed immotivata in bagno;
- lievi danni alle strutture ed ai materiali didattici della scuola e dei compagni. L'alunno ammonito provvederà a ripristinare, con l'aiuto del personale A.T.A., ciò che ha danneggiato. Nell'impossibilità di effettuare il ripristino, sarà richiesto il risarcimento del danno ai genitori dell'alunno.

Si precisa che le ammonizioni ai punti 1 e 2 saranno visionate dai docenti durante le riunioni del

Consiglio di Classe ed incideranno sul voto di condotta degli alunni.

3) Sospensione da uno a tre giorni dalle lezioni, disposta dal Consiglio di classe, riportata sul registro di classe e comunicata alle famiglie.

Tale sanzione sarà applicata per l'inosservanza delle seguenti regole di comportamento:

- assunzione di un atteggiamento litigioso, provocatorio ed irrispettoso nei confronti di compagni docenti e personale A.T.A.;
- offese, minacce ed aggressioni nei confronti di compagni, docenti e personale A.T.A.;
- turbativa grave alle lezioni ;
- allontanamento dall'aula senza il permesso del docente;
- introduzione arbitraria in altre classi;
- gravi danni intenzionalmente arrecati alle strutture ed al materiale scolastico con obbligo di riparazione e/o risarcimento da parte delle famiglie;
- fuga arbitraria dall'edificio scolastico.

Si precisa che gli alunni saranno riammessi a scuola solo se accompagnati da un genitore.

4) Sospensione fino a 5 giorni dalle lezioni, disposta dal Consiglio di classe, riportata sul registro di classe e comunicata alle famiglie.

Tale sanzione sarà applicata per l'inosservanza delle seguenti regole di comportamento:

- atteggiamento discriminatorio razziale, religioso, sociale.
- gravi offese alla morale;
- oltraggio al personale in servizio nella scuola;
- danni particolarmente gravi al patrimonio della scuola, con obbligo di riparazione e/o risarcimento da parte delle famiglie;
- infrazioni disciplinari particolarmente gravi o reiterate, per le quali sono previste le precedenti sanzioni.

Si precisa che gli alunni saranno riammessi a scuola solo se accompagnati da un genitore.

5) Sospensione fino a 15 giorni dalle lezioni, disposta dal Consiglio di Classe, riportata sul registro di classe e comunicata alle famiglie.

Tale sanzione sarà applicata nell'ipotesi di reiterate e/o particolarmente gravi infrazioni disciplinari per le quali sono previste le precedenti sanzioni.

Si precisa che gli alunni saranno riammessi a scuola solo se accompagnati da un genitore.

Si fa altresì presente che le sanzioni ai punti 3, 4 e 5, se per di più reiterate, incideranno in modo considerevole sul voto di condotta e potranno prevedere la non ammissione degli alunni alla classe successiva o all'esame di licenza media.

Se sono commessi reati che violino la dignità ed il rispetto della persona (percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) o che determinino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, come ad esempio un incendio o un allagamento, è previsto l'allontanamento degli alunni per un periodo superiore a 15 giorni, che può essere prorogato fino al termine dell'anno scolastico in caso di recidiva. In tali situazioni il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell' art. 361 del codice penale.

5.5 Ricorsi

a) Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

b) L'organo, presieduto dal Dirigente scolastico, è composto da due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto.

c) I componenti dell'Organo di Garanzia vengono designati ad ogni elezione del Consiglio di Istituto. Si procede ad una nuova designazione qualora un membro decada.

d) L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.

e) Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/07, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico della Campania che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

6. GENITORI

I genitori possono accedere ai locali della scuola quando sono convocati per riunioni e/o colloqui o quando vi siano motivi di reale urgenza e gravità per parlare con gli insegnanti scegliendo, anche in queste situazioni, l'inizio o il termine delle lezioni e chiedendo l'autorizzazione.

È compito dei genitori o di chi ne fa le veci:

a) avere rispetto delle regole dell'istituzione, con particolare riferimento agli orari di ingresso-uscita e di colloquio con gli insegnanti, alla frequenza scolastica dei propri figli, alla partecipazione agli organi collegiali;

b) partecipare se eletti, ai Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, e collaborare per il raggiungimento delle finalità educative della scuola;

c) avere rispetto della competenza specifica e della professionalità degli operatori scolastici, adottando nei confronti dell'istituzione atteggiamenti di fiducia e di collaborazione costruttiva ed evitando richieste illegittime e/o immotivate di scambi di classi e/o insegnanti;

d) mostrare impegno a seguire con attenzione i figli nell'orario extra-scolastico, senza conflittualità con gli insegnanti, ma con disponibilità a modificare atteggiamenti, comportamenti e stili educativi, raccordandoli con quelli della scuola;

e) curare che l'Alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie;

f) controllare la pulizia personale dei propri figli educandoli alle norme igieniche;

g) preoccuparsi che l'alunno non porti a scuola oggetti inutili o pericolosi;

h) segnalare tempestivamente alla segreteria della scuola ogni variazione di indirizzo e/o di recapito telefonico;

e) giustificare qualsiasi assenza o ritardo tramite diario o libretto (con uso esclusivo di quest'ultimo per la scuola secondaria);

i) impegno a versare gli oneri assicurativi previsti dalle norme nazionali e locali;

Ai genitori è vietato l'ingresso a scuola per consegnare materiale dimenticato dagli alunni, né per conferire con gli insegnanti al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito, salvo precedenti accordi scritti o per comprovati motivi di necessità, comunque autorizzati dalla scuola.

Relativamente alla scuola secondaria, durante il primo incontro scuola-famiglia sarà richiesto ai genitori di depositare la propria firma e di verificare la correttezza dei numeri telefonici in possesso della scuola. Nella medesima occasione sarà loro comunicato l'orario di ricevimento dei docenti e consegnato il libretto delle giustifiche.

È auspicabile che durante gli incontri insegnanti-genitori della scuola dell'infanzia e primaria, al fine di garantire uno svolgimento regolare dei colloqui, non siano portati a scuola gli alunni o i fratelli. In caso di eccezionale ed effettivo impedimento, i bambini non dovranno recare in alcun modo disturbo (corse, schiamazzi ...): i genitori, in tal caso, sono tenuti a garantire la sorveglianza e assumersene la totale responsabilità.

7. PERSONALE DOCENTE

a) Ciascun docente risponde dell'indirizzo didattico del proprio insegnamento, del comportamento disciplinare degli alunni e dell'obbligo di sorveglianza degli stessi, compresi quelli affidatigli per supplenza di un collega o per necessità di organizzazione scolastica;

b) Ciascun docente è chiamato a prestare la massima attenzione all'accoglienza del singolo alunno senza discriminazione alcuna in relazione al sesso, alla razza, alla religione, alle condizioni psico-fisiche, economiche e socio-culturali, sostenendolo nella sfera emotiva, esprimendogli fiducia nelle sue capacità, stimolandogli la consapevolezza di sé e garantendogli un adeguato percorso cognitivo.

c) In tutti i momenti della vita scolastica: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, durante le attività pomeridiane extracurricolari, anche d'intrattenimento organizzate dalla scuola, nelle palestre o impianti sportivi, durante le ore di educazione motoria o l'allenamento per la partecipazione alle gare studentesche, nei laboratori, nel corso di visite guidate o di viaggi d'istruzione, durante lo spostamento nell'edificio e in tutto il perimetro della scuola, il docente è obbligato a prestare un'attenta vigilanza.

d) L'obbligo di sorveglianza degli alunni sussiste durante tutta la loro permanenza a scuola, nonché nei periodi della ricreazione, della mensa scolastica e in occasione di uscite per visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività programmate. Resta inteso che ogni Insegnante è chiamato a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto per gli altri e per i locali della scuola, impedendo che gli spazi esterni o interni siano sporcati con carte o immondizie varie.

e) Il comportamento del docente deve essere sempre rispettoso dell'altra persona pur nella fermezza degli interventi educativi basati sulla persuasione e sull'accettazione delle regole di civile convivenza.

f) È fatto divieto assoluto ai docenti di ricorrere a punizioni corporali.

g) Il docente è tenuto a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per attendere i propri alunni nell'atrio o nei corridoi, o in classe per la scuola secondaria e, al termine delle lezioni, di accompagnarli all'uscita; cureranno inoltre che ogni spostamento di classi all'interno della scuola avvenga sollecitamente ed ordinatamente.

h) Tutti i Docenti devono rispettare gli orari, sia delle lezioni sia delle attività collegiali.

i) I Docenti sono tenuti a custodire diligentemente il registro personale e a depositarlo in apposito luogo al termine dell'orario di servizio. Nei giorni di sospensione prolungata di attività, i registri vengono consegnati in Presidenza.

l) I Docenti hanno il preciso obbligo di prendere visione sollecitamente di tutte le comunicazioni e le circolari diffuse dalla Presidenza, di apporre la propria firma negli appositi spazi e di attenersi a quanto disposto. Al rientro da un'assenza, il docente ha il dovere di informarsi sulle novità eventuali e di prendere visione delle circolari e/o comunicazioni notificate al corpo docente.

m) I Docenti della prima ora del mattino annoteranno i nomi degli assenti e dei ritardatari. Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo se prelevati dai genitori o da un familiare autorizzato. Il Docente annoterà sul registro di classe l'uscita anticipata, all'occorrenza conserverà agli atti i permessi appositamente rilasciati.

n) In caso di richiesta di uscita dalla classe da parte degli alunni, gli insegnanti valuteranno di volta in volta le reali esigenze, eviteranno comunque di concedere permessi a più di un alunno per volta e, salvo situazioni particolari, nella prima ora e nell'ora successiva all'intervallo.

o) Gli alunni non devono essere lasciati soli in aula. Quando ciò si renda assolutamente necessario, il docente deve chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza o eccezionalmente chiedere collaborazione al collega della classe più vicina.

p) Gli spostamenti degli alunni a classe intera o a gruppi, dalle aule ai laboratori o alla palestra, devono assolutamente avvenire sotto la vigilanza dell'Insegnante

q) I Docenti sono tenuti a compilare con cura e puntualità i registri di classe ed il registro personale e a trascrivere tutte le indicazioni che attestino il lavoro svolto. Gli Insegnanti incaricati della stesura dei verbali delle sedute degli Organi collegiali svolgeranno tale adempimento con sollecitudine (entro 8 giorni dalla seduta).

r) In caso di assenza, il docente deve avvisare l'Ufficio di Segreteria tempestivamente, possibilmente entro le ore 8 del giorno stesso dell'assenza, in modo da favorire una seria programmazione dell'attività didattica da parte degli insegnati chiamati a supplire gli assenti.

s) In caso di assenze improvvise di più insegnanti, ove non fosse possibile reperire un docente per la supplenza, al fine di garantire, comunque, la sorveglianza, gli alunni saranno divisi, in piccoli gruppi, nelle altre classi evitando di sovraccaricare le classi più numerose.

t) In caso di infortunio di un alunno, il Docente curerà che venga avvisata tempestivamente la famiglia e che vengano adottati i provvedimenti necessari per il primo soccorso. Il personale della scuola non può assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato all'ospedale, pertanto nei casi ritenuti gravi, è necessario chiamare subito il Pronto soccorso 118. Il Docente deve inoltre segnalare immediatamente l'accaduto e presentare appena possibile in Direzione l'apposita documentazione indicante:

- generalità e domicilio dell'alunno;
- luogo in cui si trovava l'alunno e l'attività in corso al momento dell'infortunio;
- cause e circostanze dell'infortunio e sue immediate conseguenze;
- modalità delle prime cure prestate e persone che le hanno effettuate;
- nomi di eventuali testimoni;
- nella relazione l'Insegnante dovrà anche dichiarare, sotto la propria responsabilità, dove si trovava al momento dell'infortunio e quali misure ha adottato per evitare il verificarsi dell'infortunio stesso.

u) Ad avvio di anno scolastico, i docenti, nelle dovute sedi collegiali, sono invitati a definire i criteri per l'assegno agli alunni di compiti a casa con attenzione a coordinarli con eventuali altri impegni, evitando soprattutto sovraccarichi (anche in fatto di peso dei libri nella cartelle).

8. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Visto il CCNL del comparto scuola tuttora vigente e tenuto conto in particolare dell'all. 2 che riporta "Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", coordinato dal Direttore Amministrativo, secondo gli orari e il piano di lavoro stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, il personale amministrativo

- a) collabora per il miglior andamento scolastico nel rispetto della mission dell'Istituto;
- b) è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro del personale;
- c) cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e si adopererà a fornire le certificazioni richieste dal pubblico entro 8 giorni dalla data di richiesta;
- d) indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il loro nome;
- e) collabora con i docenti e all'occorrenza con tutto l'altro personale scolastico.

9. I COLLABORATORI SCOLASTICI

Visto il CCNL del comparto scuola tuttora vigente e tenuto conto in particolare dell'all. 2 che riporta "Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", i collaboratori scolastici, coordinati dal Direttore Amministrativo, secondo gli orari e il piano di lavoro stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, assicureranno d'abitudine:

- a) puntualità nella presenza in servizio, da attestare con l'apposizione della firma, in ingresso e in uscita su apposito registro, convalidato dal DSGA;
- b) puntuale e quotidiana pulizia dei locali e dell'arredamento della scuola, nonché più accurate pulizie nei periodi di sospensione delle lezioni;
- c) collaborazione attiva per il miglior funzionamento scolastico, anche prendendo visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio, seguendo la linea educativa adottata dall'istituto
- d) apertura puntuale della scuola e, al termine delle attività quotidiane, controllo accurato dello spegnimento delle luci e della chiusura di tutti i serramenti;
- e) vigilanza all'entrata e all'uscita degli alunni, all'inizio delle lezioni o ai cambi dell'ora, nonché la momentanea assistenza di classi in cui non sia presente l'insegnante;

- f) vigilanza costante dei corridoi e dei servizi durante le ore di lezione e l'intervallo; la presenza nell'atrio per la sorveglianza dell'ingresso vietato alle persone estranee, a meno che non abbiano una valida motivazione: nessun collaboratore scolastico deve abbandonare il proprio posto al piano, salvo che per motivi di servizio;
- g) collaborazione con gli insegnanti di classe in presenza degli alunni portatori di handicap (spostamenti, igiene personale....);
- h) collaborazione con gli insegnanti per quanto riguarda il prelevamento, l'utilizzo e il riordino del materiale didattico in dotazione alla scuola (compresi gli audiovisivi);
- i) tempestiva segnalazione al Direttore amministrativo di eventuali guasti o situazioni di pericolo e l'attivazione immediata, secondo le regole stabilite, del piano di evacuazione dell'edificio scolastico in situazione di grave rischio per l'incolumità dei presenti, e la comunicazione in Presidenza di eventuali assenze dei docenti dall'aula, per evitare che resti incustodita;

Verso gli alunni, i collaboratori scolastici devono avere un atteggiamento di disponibilità, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare; a tal fine, segnalano ai docenti che hanno la responsabilità della classe in quel momento, e/o al Dirigente scolastico comportamenti scorretti degli alunni, evitando di intervenire personalmente.

Verso il pubblico, i collaboratori scolastici devono avere sempre un comportamento di accoglienza e di corretto rapporto, indirizzando le persone agli Uffici amministrativi, impedendo ai genitori l'ingresso nei locali scolastici, se non abbiano regolare permesso scritto, invitando ad uscire prontamente dalla scuola tutte le persone estranee che non siano state espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

È fatto divieto assoluto a tutto il personale di utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio.

10. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLA SCUOLA CON I GENITORI DEGLI ALUNNI

10.1 Assemblee dei genitori

- a) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, su richiesta dei loro rappresentanti eletti nei Consigli di classe, nei locali della scuola.
- b) Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i rappresentanti dei genitori richiedenti ne danno comunicazione agli interessati.
- c) Alle assemblee possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi interessate
- d) Le eventuali proposte scaturite sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico.

10.2 Assemblee dei genitori convocate dagli insegnanti

- a) È facoltà del Capo d'Istituto, anche su richiesta dei docenti, convocare Assemblee di classe qualora ne ravvisi l'opportunità.
- b) Sono prevedibili due assemblee di classe nel corso dell'anno scolastico, salvo casi eccezionali che il Dirigente valuterà di volta in volta.
- c) La convocazione dovrà pervenire ai genitori cinque giorni prima dello svolgimento, salvo casi di particolare urgenza.

10.3 Colloqui con i genitori

Per la scuola dell'infanzia e primaria

- a) I docenti sono a disposizione, per i colloqui individuali, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico che provvederanno a comunicare ai Genitori con avviso scritto.
- b) È previsto inoltre un incontro a conclusione del primo e del secondo quadrimestre con i docenti della classe.

Per la scuola secondaria

a) I colloqui avverranno secondo un orario settimanale che sarà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

b) Durante l'ora di ricevimento dei professori, la precedenza è data a chi ha chiesto l'appuntamento.

c) A metà di ogni quadrimestre è previsto un colloquio pomeridiano con la possibilità, per i genitori, di incontrare individualmente tutti i Docenti della classe.

10.4 Colloqui straordinari

a) I genitori potranno chiedere colloqui individuali, fissati dagli insegnanti su appuntamento.

b) Colloqui individuali potranno anche essere richiesti dai docenti in casi di particolari necessità con convocazione scritta.

10.5 Volantini e avvisi vari alle famiglie

La scuola, in quanto centro di promozione culturale, sociale e civile, può diffondere presso la famiglie degli alunni avvisi e volantini utili allo scopo, avendo cura di escludere quelli che hanno solo funzione pubblicitaria o che contengano proposte estranee o contrarie alla funzione istituzionale della scuola. L' autorizzazione alla diffusione è data dal Dirigente.

Si considerano iniziative di valenza culturale tali da informarne le famiglie:

- Manifestazioni religiose nel rispetto del pluralismo.
- Iniziative di enti esterni solo di promozione ministeriale o dell'Amministrazione scolastica o comunale.
- Attività di enti esterni che collaborano con la scuola.
- Proposte di attività integrative extrascolastiche vagliate dagli insegnanti.

11. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono strettamente connesse con la programmazione didattica e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun ordine di scuola e del POF.

Per le visite guidate le mete non devono essere eccessivamente lontane e i costi devono obbligatoriamente comprendere tutti gli extra (ingresso ai musei, guide, ...) al fine di evitare la scarsa partecipazione degli alunni, che comunque deve essere almeno la metà della classe.

La gita di istruzione è riservata agli alunni di 3^a media e non può prevedere più di due pernottamenti. Tale gita sarà autorizzata soltanto se la partecipazione degli alunni sia almeno del 60%,

11.1 Organizzazione

a) Gli insegnanti propongono le visite guidate e i viaggi d'istruzione agli Organi Collegiali determinando tempi e modi.

b) Il piano gite dovrà pervenire al Dirigente Scolastico e in seguito al Consiglio di Istituto.

c) Il numero degli accompagnatori deve garantire un'adeguata sorveglianza alle classi (2 accompagnatori, se l'iniziativa interessa un'unica classe, se più classi 1 ogni 15 alunni). Per gli alunni diversamente abili la funzione dell'accompagnatore può essere svolta anche dagli operatori socio-assistenziali.

d) Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche per giustificati motivi sono tenuti a frequentare le lezioni a scuola: sarà loro garantita l'accoglienza.

j) Qualora il rappresentante di classe non sia disponibile a raccogliere i soldi e a versarli in un'unica soluzione, i singoli genitori provvederanno al versamento delle quote tramite bollettino postale intestato alla scuola con l'indicazione della classe e della causale.

11.2 Autorizzazioni

Relativamente alle visite didattiche o ai viaggi d'istruzione, la scuola richiederà l'autorizzazione alle famiglie di volta in volta.

11.3 Mancanze rilevate durante i viaggi di istruzione

In caso di mancato rispetto delle norme di comportamento, i docenti accompagnatori decidono in modo inappellabile i provvedimenti previsti dal regolamento, proponendo al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe l'opportunità di non ammettere l'alunno a successive iniziative dello stesso genere e ricorrendo, nei casi di danni gravi, anche a forme di risarcimento.

12. FORMAZIONE DELLE CLASSI

12.1 Criteri generali

- a) Gli alunni con certificazione di handicap sono inseriti in classi diverse.
- b) Il numero dei maschi e delle femmine di ogni classe deve essere equilibrato.
- c) Ogni alunno è inserito in un piccolo gruppo di compagni della classe di provenienza fatta eccezione per i fratelli gemelli che verranno inseriti in classi diverse.
- d) Ogni gruppo di alunni è eterogeneo al suo interno sia rispetto alle abilità cognitive sia ai rapporti interpersonali ed al comportamento.
- e) Ogni classe è composta da gruppi provenienti da sezioni diverse.
- f) Nel rispetto per quanto possibile dei criteri sopra descritti, la formazione delle classi verrà effettuata secondo la scelta di tempo scuola effettuata dalle famiglie.
- g) le sezioni e classi sono formate in modo equo al numero di alunni minimo e massimo previsto dalle normative vigenti. Nella sezione /classe in cui dovrà essere inserito un alunno portatore di handicap tale numero dovrà essere sensibilmente ridotto in proporzione e comunque nel rispetto del numero minimo e massimo previsto dalla legge.
- h) Le sezioni/classi devono essere composte evitando la concentrazione di soggetti più indisciplinati a discapito dell'andamento scolastico all'interno delle stesse.

13. ORARIO DELLE LEZIONI E INGRESSO E USCITA

L'orario delle attività educative e delle lezioni è stabilito come segue:

per la scuola dell'infanzia 40 ore con mensa (orario normale) o 25 ore senza mensa (orario ridotto) su 5 giorni settimanali;

per la scuola primaria:

Plesso Cuoco 32 ore su 5 giorni con 3 prolungamenti;

Plesso Carducci 27 ore su 5 giorni tempo compattato;

Plesso Cairoli 40 ore su 5 giorni tempo pieno.

per la Scuola secondaria 30 ore su 5 giorni (tempo compattato).

I ritardatari (nella scuola secondaria) sono ammessi alla seconda ora e non oltre, salvo giustificato o grave motivo, nella scuola primaria sono sempre ammessi.

14. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

14.1 Gestione della scuola

La scuola è gestita dal Dirigente Scolastico (organo individuale, rappresentante legale dell'Istituto) e dagli Organi Collegiali di gestione democratica della scuola, che sono: Consiglio di Istituto (con al suo interno la Giunta Esecutiva); Consiglio di Classe (scuola secondaria), Interclasse (scuola primaria) e Intersezione (scuola dell'infanzia); Collegio dei Docenti; Comitato di Valutazione.

I primi due sono organi di tipo gestionale e sono costituiti misti con docenti, non docenti e genitori; i secondi due sono organi squisitamente tecnici e sono costituiti da soli docenti.

Gli Organi Collegiali sono chiamati a svolgere le loro attività in collaborazione tra loro, nello specifico delle rispettive attribuzioni, per il raggiungimento delle finalità formative della scuola, nello spirito e nel rispetto dei Decreti Delegati del 1974, secondo quanto previsto dal Testo Unico (D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297) e dalle successive norme applicative ed esplicative, nonché alla luce delle recenti disposizioni sull'Autonomia.

14.2 Principi ispiratori

La composizione, il funzionamento e le articolazioni degli Organi Collegiali (OO. CC.) sono ispirati ai principi di distinzione fra funzioni di indirizzo e di controllo e funzioni di gestione, di distinzione nei ruoli e nelle responsabilità e di tutela della libertà di insegnamento, tenuto conto delle necessità di integrazione dipendenti dalle specificità ordinamentali e delle finalità educative, didattiche e formative proprie delle istituzioni scolastiche.

14.3 Consiglio d'Istituto: composizione e compiti

Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino all'elezione del presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio. Il Presidente viene eletto a maggioranza dalla componente genitori, e nomina un segretario al suo interno, è rappresentato anche da docenti, non docenti, ed ha durata triennale. Viene convocato dal Presidente su iniziativa dello stesso o su richiesta del Dirigente Scolastico e su proposta della Giunta Esecutiva o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto alla data prevista della seduta e con almeno 24 ore di anticipo in casi urgenti. Di norma il Consiglio si riunisce almeno una volta ogni trimestre e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Il Consiglio di Istituto collabora con il Dirigente Scolastico per la gestione organizzativa della scuola, elabora e adotta gli indirizzi generali per le attività educative anche in relazione al contesto territoriale, determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il bilancio preventivo ("Programma Annuale") e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature, dei materiali e dei sussidi didattici;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- e) criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione di interclasse e di classe;
- f) promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

L'orario delle sedute non deve coincidere con l'orario delle lezioni, è generalmente di due ore circa e va assolutamente rispettato.

Il Consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione deve essere esposto all'albo di tutte le scuole dell'Istituto.

I vari argomenti posti all'o.d.g. sono trattati e discussi secondo l'ordine di iscrizione, può tuttavia essere modificato l'ordine di trattazione se la maggioranza consiliare lo ritiene opportuno.

Non si può deliberare su argomenti che non siano stati posti all'ordine del giorno.

Per di comprovata urgenza e necessità, previa approvazione della maggioranza, il presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno e l'eventuale delibera.

Per il regolare svolgimento del consiglio di circolo il numero legale deve essere della metà più uno degli aventi diritto e tale numero deve sussistere non solo al principio della seduta ma anche al momento della votazione. Il Consiglio di Istituto ha durata triennale.

I componenti del Consiglio che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale, decadono dalla carica.

Decadono inoltre i componenti a cui vengano a mancare i requisiti previsti dal D.L.vo 297/94.

Per la sostituzione dei membri si procede alla nomina di coloro che risultano i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

14.4 Giunta Esecutiva: composizione e compiti

In seno al Consiglio di Istituto opera la Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente (che la presiede), dal Direttore Dei Servizi Generali e Amministrativi (Segretario), da due genitori, da un docente e da un non docente. La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente di norma prima di ogni consiglio o comunque quando se ne ravvisi la necessità.

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

14.5 Consiglio di Classe di interclasse e di intersezione: composizione e compiti

Il Consiglio di classe di interclasse e intersezione è convocato dal Dirigente scolastico mediamente ogni due mesi o su propria iniziativa o su richiesta motivata da 1/3 dei suoi membri.

I Consigli, in carica un anno, si riuniscono secondo la programmazione annuale deliberata dal Collegio dei docenti; nel caso dovessero sorgere particolari problemi didattico-disciplinari si procede alla convocazione di Consigli straordinari.

I Consigli sono composti dagli insegnanti di tutte le discipline anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate, e ne fanno anche parte i rappresentanti eletti dei genitori degli alunni nella scuola dell'infanzia della primaria e della secondaria:

- 1 rappresentante per classe eletto dei genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria;
- 2 rappresentanti per ogni classe della scuola secondaria.

I suddetti consigli esprimono pareri, valutazioni e proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto in merito a:

- a) andamento generale in ordine all'azione educativa e didattica (al Collegio);
- b) problematiche organizzative e gestionali (al Consiglio d'Istituto);
- c) visite guidate e gite di istruzione (al Collegio e al C d I);
- d) scelta dei libri di testo (al Collegio).

Le elezioni dei rappresentanti si svolgono entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico in giornate stabilite dal Consiglio di Istituto a seguito di assemblee di classe e di sezione secondo la procedura stabilita dalla normativa vigente.

Nei casi previsti della normativa vigente, i Consigli si riuniscono alla sola presenza dei Docenti.

Nel Consiglio di Classe della scuola secondaria, aperto ai rappresentanti, possono essere invitati tutti i genitori.

Di ogni seduta viene redatto un verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali.

14.6 Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti, organo di durata annuale, è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è preposto a funzioni tecniche e di organizzazione educativa e didattica. È presieduto dal Dirigente scolastico, che nomina un Segretario tra i docenti suoi collaboratori.

Si riunisce su convocazione del Presidente, o dietro richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e mediamente una volta al mese,

Il Collegio Docenti:

- a. definisce ed approva il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) da sottoporre all'adozione da parte del Consiglio di Istituto;
- b. delibera in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare – in piena autonomia ma nel rispetto degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato – i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- c. formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- d. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse o di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f. promuove iniziative di aggiornamento e formazione dei docenti dell'Istituto;
- g. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, nonché i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio, delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), del Comitato per la Sicurezza, delle Funzioni Strumentali al POF e delle Commissioni interne al Collegio;
- h. programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap e per l'accoglienza di alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia; nonché per i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti delle rispettive classi e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- i. si pronuncia su ogni altro argomento previsto dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, relativo alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

Verbalizzazione delle sedute

- a) Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei collaboratori o da un docente designato dal Presidente.
- b) Il verbale deve essere disponibile sette giorni dopo la seduta.
- c) I verbali, stesi su apposito registro, vanno conservati a cura del Dirigente e devono essere disponibili ad ogni richiesta dei Docenti.

- d) Chi desidera mettere a verbale le proprie dichiarazioni, deve consegnarle per iscritto al segretario durante la seduta
- e) La verbalizzazione deve riportare gli elementi principali della discussione e i risultati delle votazioni.
- f) Chi richiede modifiche o integrazioni al verbale, deve presentare per iscritto quanto intende sia cancellato o inserito nel verbale.

Durata e regole delle riunioni

La durata massima delle riunioni sarà da 2 a 3 ore. Nel caso non siano esauriti gli argomenti all'ordine del giorno la seduta potrà essere aggiornata. Prima dell'inizio della discussione si ha diritto di chiedere l'inserimento di un solo argomento non previsto nell'ordine del giorno.

Ogni riunione viene aperta dal Presidente che, dopo aver dato lettura del verbale della seduta precedente per la sua approvazione, avvia la discussione sui punti all'ordine del giorno. Ogni membro ha il diritto di intervenire, con prenotazione a parlare e con diritto di replica, mantenendo l'intervento nell'arco massimo di 5 minuti.

14.7 Comitato di Valutazione: composizione e compiti.

Il Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti è costituito da soli docenti (4 membri effettivi di cui 1 infanzia, 2 primaria, 1 secondaria e 2 membri supplenti di cui 1 infanzia e 1 primaria) ed è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma, alla conclusione dell'anno scolastico per la valutazione del servizio degli insegnanti al primo anno di prova, o comunque ogni qualvolta sia fatta esplicita richiesta da un docente oppure ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

14.8 Pubblicità delle sedute e degli atti

Di norma le sedute degli OO. CC. non sono pubbliche, poiché nell'ordinamento scolastico sussiste il principio generale della non pubblicità, salvo espresse previsioni di legge.

La Legge dell' 11 ottobre 1977, n. 748 –art. 2 – chiarisce che alle sedute degli OO. CC. possono essere invitati rappresentanti degli Enti Locali, delle Organizzazioni Sindacali e Sanitarie locali, allo scopo di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

Pubblici invece sono gli atti degli OO. CC., anche se tale pubblicità si riferisce a quegli atti che hanno raggiunto, su piano formale e sostanziale, quella compiutezza e definitività propria di una manifestazione di volontà o giudizio dell'organo collegiale. Non sono pubblicate pertanto le fasi della discussione, che pur vengono verbalizzate, ma la conclusione di essa quando si concretizza in un atto deliberativo.

14.9 Assenze ingiustificate dagli Organi elettivi

Qualora un componente di un Organo Collegiale elettivo dovesse assentarsi ingiustificatamente per più di tre volte, a norma dei Decreti vigenti, dovrà essere sostituito dal candidato della sua stessa lista di appartenenza che lo seguiva immediatamente nell'ordine dei voti ottenuti.

La sostituzione verrà deliberata dal Consiglio nella prima riunione successiva alle tre assenze del consigliere.

Norme transitorie e finali

Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto; di esso vengono depositate tre copie negli Uffici di Segreteria e Direzione, delle quali una a disposizione dei genitori degli alunni frequentanti questo Istituto Comprensivo. Dello stesso Regolamento viene data copia ad ogni docente, non docente e genitore facenti parte degli OO. CC. dell'Istituto Comprensivo 9° Cuoco – Schipa.

Modifiche e integrazioni

Gli articoli del presente Regolamento possono essere suscettibili di modifiche e/o integrazioni qualora nuove circostanze o motivi di legge dovessero imporle. In ogni caso, su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, si potranno proporre variazioni, modifiche e integrazioni entro il termine assoluto del 30 Giugno di ogni anno; passato tale termine il Regolamento viene dato per approvato e confermato dal Consiglio di Istituto.

Riferimenti normativi sulla responsabilità civile

- Art. 185 C.P.

(Restituzioni e risarcimento del danno). Ogni reato obbliga alle restituzioni, a norma delle leggi civili (codice civile art. 2043-2059). Ogni reato che abbia cagionato un danno patrimoniale o non patrimoniale, obbliga al risarcimento il colpevole e le persone che, a norma delle leggi civili, debbano rispondere per il fatto di lui.

- Art. 2048 C.C.

Il padre, la madre o il tutore sono responsabili del danno (2056 e seguenti; c.p. 190) cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati (316 ss) o delle persone soggette alla tutela (343 ss; 414 ss), che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante. (ss = e seguenti)

I Precettori e coloro che insegnano un'arte sono responsabili del danno (2056 ss.) cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti (2130 ss.) nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto (sulla responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente, vedere successivo art. 61 Legge 312/80).

- Art. 61 LEGGE 1.11.1980, N. 312

La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o di colpa grave nell'esercizio di vigilanza degli alunni stessi.

IL PRESIDENTE DEL C.I.
Paola Cantatore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Angela Longo