



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIA

SCUOLA MEDIA STATALE "VIRGILIO"

Via degli Studi, 1 – tel 095858944 fax 0957977856

95047 **P A T E R N O**' (CT)

COD. FISC.: 80011320878

E-mail ctmm106006@istruzione.it – PEC: ctmm106006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2014/2015

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Finalità della scuola media

La scuola media è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli 3 e 34 della Costituzione Italiana.

Essa:

- concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino;
- favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva;
- risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino;
- potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo;
- favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

E' una Istituzione che deve presentare uno stile di vita che possa fare da modello a tutti gli alunni. La sua vita e le sue attività sono ispirate quindi al rispetto dei diritti altrui e fondate sul senso di dovere di tutti quanti in essa operano.

ART. 2 - Obiettivi del regolamento.

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art. 1, in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche ed attuare una reale gestione unitaria.

ART. 3 – Formazione delle classi.

Ogni anno, ai primi di Settembre, è nominata dal Dirigente una commissione formata dai Collaboratori e da docenti che offrono la loro disponibilità, con il compito di predisporre la composizione delle prime classi, in maniera omogenea tra di loro ed eterogenea al loro interno, secondo i seguenti criteri di massima:

1. i giudizi finali della scuola primaria;
2. i casi particolari segnalati dalle scuole elementari sono equamente distribuiti;
3. gli alunni ripetenti sono inseriti nella stessa sezione di provenienza;
4. le richieste di eventuali cambi di sezione vengono valutate dal Capo di istituto sentito il parere del Collegio Docenti;
5. le richieste dei genitori sono accettate se valutate compatibili con il criterio dell'omogeneità.

La composizione delle classi è resa esecutiva e pubblicata entro il 15 Settembre.

ART. 4 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola

L'ordine e la disciplina sono affidati, oltre che alla sensibilità e all'autocontrollo degli alunni, alla responsabilità dei docenti e del Dirigente per le relative competenze.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

L'orario delle lezioni si articolerà nel seguente modo:

Lunedì- Sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Gli alunni potranno attendere l'inizio delle lezioni nel cortile antistante la scuola. In ogni caso l'Istituzione non si assume alcuna responsabilità per quanto possa loro accadere antecedentemente al suono della campana.

INGRESSO

Al suono della prima campana tutti gli alunni delle prime classi si recheranno ordinatamente nelle loro aule;

al suono della seconda campana entreranno le seconde classi;

al suono della terza campana entreranno le terze classi.

Gli alunni verranno accolti dal docente in servizio la prima ora, presente in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante i cambi d'ora gli allievi attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

Gli alunni che si recano in palestra verranno accompagnati dall'insegnante per tutto il tragitto di andata e ritorno.

Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari, gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.

Agli alunni è assolutamente vietato l'uso dei telefonini all'interno della scuola. Ove necessario comunicare con i genitori, provvederà l'Istituzione scolastica ad avvisare la famiglia. In caso di smarrimento di oggetti, compresi i telefonini, l'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità. Se verrà accertata la pubblicazione non autorizzata su internet (facebook, youtube, ecc.) o su altri mezzi di comunicazione di foto, filmati audio e/o video, realizzati all'interno dei locali della scuola, si procederà come previsto dalla normativa vigente.

Ognuno è tenuto all'uso corretto dei servizi igienici, nei quali non è consentito sostare oltre il tempo indispensabile. Il collaboratore scolastico di servizio al piano controllerà l'ordinato utilizzo dei servizi igienici, evitando eventuali assembramenti.

Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

USCITA

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno.

Gli allievi inquadrati per due saranno accompagnati dal docente fino all'uscita dall'ingresso principale, secondo la stessa modalità d'ingresso: al suono della prima campana usciranno tutte le prime classi; al suono della seconda campana tutte le seconde; al suono della terza campana tutte le terze.

ART. 4 – Docenti e collaboratori scolastici

Il personale docente, alla fine dell'ora di lezione, non potrà allontanarsi dalla classe se prima non avrà affidato la vigilanza degli alunni al collega che deve subentrare o, ove si renda necessario, al personale collaboratore scolastico; il docente subentrante verificherà che tutti gli alunni siano presenti; si dovrà assolutamente evitare di mandare ai servizi gli alunni durante il cambio dell'ora.

Il personale collaboratore scolastico sorveglierà gli alunni, che per qualche motivo si allontanano dall'aula, negli spazi di competenza.

I collaboratori sono tenuti a comunicare alla presidenza quando una classe risulta imprevedibilmente senza insegnante, onde provvedere all'immediata sostituzione del docente assente; nelle more sarà loro dovere vigilare sugli alunni.

ART. 5 - Intervallo

Durante l'intervallo, previsto per 10 minuti dalle 10.50 alle 11.00, gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule.

E' vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente

ART. 6 - Visite di istruzione.

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa-didattica. Di esse si dà comunicazione alle famiglie per la dovuta autorizzazione. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno se non autonomi. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge.

ART. 7 – Presenza di veicoli nel cortile

Non è consentito l'ingresso nel cortile della Scuola dei veicoli dei genitori per accompagnare o prelevare i figli, se non in casi eccezionali.

TITOLO II

COMPORAMENTO ALUNNI:

Uscite - Assenze - Ritardi - Giustificazioni.

ART. 8 - Alunni.

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

ART. 9 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.

I ritardi occasionali sono giustificati dal Dirigente. I ritardi continuativi dovranno essere giustificati per iscritto o personalmente dai genitori al Dirigente che ne dà comunicazione ai docenti.

Le assenze sono giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria, previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà.

L'alunno è tenuto a giustificare le assenze nel giorno del suo rientro a scuola.

Nel caso in cui l'alunno dovesse dimenticare la giustificazione gli sarà consentito, in via del tutto eccezionale, di portarla il giorno dopo. Qualora anche nel secondo giorno l'alunno non dovesse giustificare l'assenza, ne risponderà direttamente al Dirigente.

I periodi di assenza superiori a 5 giorni devono essere giustificati con certificato medico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà essere ricercata con attenta analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate per iscritto, da parte del genitore o da chi è esercente la patria potestà.

Il genitore o l'esercente la patria potestà od un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.

ART. 10 – Il diario scolastico

Il diario scolastico o il libretto delle comunicazioni Scuola-famiglia può essere adoperato oltre che per esporre le motivazioni delle assenze e dei ritardi, per ogni altra comunicazione che la famiglia intenderà indirizzare alla Scuola e viceversa. Su tale libretto o sul diario saranno annotate, tra l'altro, tutte le variazioni di sull'orario di entrata e di uscita, eventuali giorni di chiusura non previsti dal calendario scolastico, le richieste di appuntamento per conferire coi docenti o con le famiglie.

I genitori hanno l'obbligo di controllare giornalmente il diario dei propri figli e, pertanto, ogni comunicazione della Scuola si intende recepita dalle famiglie nell'arco della stessa giornata.

ART. 11 – Persone estranee

Non è consentito, senza autorizzazione della dirigenza, l'ingresso a Scuola di persone estranee.

Non è consentito ai genitori di accedere alle aule. In caso di necessità dovranno rivolgersi al personale scolastico

ART. 12 - Viaggi di istruzione.

Per tale attività si intendono i viaggi di alunni e docenti di una o più classi che si protraggono oltre il normale orario scolastico.

I viaggi di istruzione devono essere sottoposti per il parere all'esame del Consiglio di Istituto. Ai viaggi di istruzione devono partecipare possibilmente tutti gli alunni della classe. Per i meno abbienti possono essere previsti contributi da parte della scuola o dei genitori. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare una adeguata vigilanza sugli allievi. Il numero degli accompagnatori dipenderà perciò dal numero degli alunni, dal loro grado di autonomia e di autocontrollo, dall'età, dalle loro condizioni socioculturali, dalla destinazione.

TITOLO III

USO DI SPAZI - LABORATORI - PALESTRA

ART. 13 - Laboratori e altri spazi.

Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali vedi art.3.

Al fine di incoraggiare la lettura libera dei ragazzi, i libri della biblioteca possono essere dati in prestito che ne saranno responsabili. Chiunque smarrisca o deteriori un libro ottenuto in prestito è tenuto a risarcire il danno alla Scuola.

Nelle ore di Scienze motorie gli alunni vestiranno la tuta ginnico-sportiva e calzeranno scarpe da ginnastica.

L'uso della palestra è limitato solo ed esclusivamente alle ore di Scienze motorie e ad attività ginnico-sportive.

È consentito l'uso del cortile per lo svolgimento di attività ginnico-sportive programmate dai docenti della disciplina.

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo. E' vietato infine agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde.

ART. 14 - Assicurazione

Tutti gli alunni vengono assicurati contro gli infortuni durante la loro permanenza a Scuola e in occasioni di attività extrascolastiche. In caso di incidente, chiunque ne sarà a conoscenza è

tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico per gli adempimenti di competenza. In caso di incidente il genitore, inderogabilmente, entro tre giorni dall'accaduto, potrà denunciare il sinistro, compilando il modulo fornito alla Scuola dalla compagnia assicuratrice ed allegando certificato medico.

TITOLO IV

CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 15 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Gli utenti dei laboratori devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

TITOLO V

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

ART. 16 - Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a) nel consiglio di classe
- b) nell'assemblea di classe
- c) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola
- d) nel comitato genitori della scuola
- e) nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico.

In ogni caso gli insegnanti e il Dirigente scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

Incontri con le famiglie dei neo-allievi finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare P.O.F.

Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa sia del I quadrimestre che del II quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

Incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente
Incontri per distribuzione schede di valutazione

Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola media superiore.

TITOLO VI

CONSIGLIO DI ISTITUTO.

ART. 17 - Sedute del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

ART. 18 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente scolastico informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate. Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

ART. 19 - Prerogative del Presidente.

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta

Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ART. 20 - Pubblicità degli atti.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

ART. 21 - Invito ad esperti esterni.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, inoltre, possono essere invitati a partecipare:

- a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (art.10 DL 297 del 16/4/94)
- b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle OO. sindacali

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di Classe. Le richieste dei Consigli di classe vanno presentate al Dirigente scolastico. Il parere del Consiglio d'Istituto sarà vincolante solo nel caso che l'attività in programma comporti un onere finanziario per la scuola.

ART.22 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art.13 della L. n.5 1/7/1977.

ART. 23 - Pubblicità delle sedute.

La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto prevista dagli art.2-3-4-5 della Legge n.748/1977, deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:

alle sedute possono assistere:

- a) gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso
- b) i membri del Consiglio di Circo di cui all'art.3 della L. n.273/76

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

ART. 24 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio d'Istituto decadono dall'incarico in

seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzato nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli eventi diritto al voto.

TITOLO VII

ALTRI ORGANI COLLEGIALI.

ART. 25 - Consigli di classe.

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio di Classe si riunisce, di regola, almeno ogni mese. Le attività del Consiglio di classe sono quelle previste dalla attuale normativa.

ART. 26 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola, con gli altri criteri operativi, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame. Gli organi collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (consigli di classe e collegio docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la loro attività nel tempo.

Il Consiglio d'Istituto indicherà i criteri di coordinamento della attività autonoma di tutti gli altri organi entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

Entro lo stesso termine il Consiglio d'Istituto deciderà per l'eventuale adattamento del calendario scolastico.

Il Consiglio di Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali.