

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

“ Silvio Di Lalla “

VIA DE GASPERI, n.22 – 86043 CASACALENDA (CB) c.f. 91040730706

Tel. Centralino : 0874/841565 Presidenza: 0874/1958731

cbis00300v@istruzione.it cbis00300v@pec.istruzione.it

sito: scuolecasacalenda.edu.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

PREMESSA

L'Istituto Omnicomprensivo di Casacalenda comprende più plessi: la sede di Casacalenda, ove sono presenti le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado, la sede di Morrone del Sannio, ove sono operative le scuole dell'infanzia e primaria e la sede di Ripabottoni, ove si trova la scuola secondaria di primo grado.

A Casacalenda sono operativi quattro indirizzi superiori: ITE, IPIA, Liceo delle Scienze Umane e Liceo Linguistico, dislocati in due plessi: in Via De Gasperi, n.22, sede centrale, con gli uffici di presidenza e segreteria, si trovano gli indirizzi tecnico economico e professionale, ITE e IPIA; in Viale Kennedy, unitamente alla scuola secondaria di primo grado, sono presenti i due licei, linguistico e delle scienze umane.

ART. 1 FINALITA' E CARATTERI GENERALI

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal D.P.R. n. 275/1999 e dal D.I. n. 44/2001.

Il presente Regolamento viene reso disponibile al pubblico mediante pubblicazione sul sito WEB della Scuola.

ART. 2 DIRIGENTE SCOLASTICO

Il D.S. esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali.

Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni sono espressione e presupposto dell'autonomia dell'istituzione scolastica. Tali atti hanno sempre la natura di documento scritto. Gli atti informali, orali, comprendono istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente Regolamento e delle deliberazioni degli organi collegiali.

La presidenza (tel: 0874/1958731) è situata nella sede centrale, in Via De Gasperi, n.22 a Casacalenda.

ART. 3 COLLEGIO DOCENTI

Le decisioni del Collegio dei docenti, ove non diversamente specificato, sono costituite dalla deliberazione, atto formale di manifestazione di volontà, giuridicamente efficace, dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime del Collegio e degli OO.CC. d'Istituto.

Le deliberazioni sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto.

Le sedute si svolgono a seguito di convocazione diramata tramite sito web e comunicazione interna, sulla base di un ordine del giorno. La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di Segreteria, almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione.

In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto da almeno 1/3 dei membri.

La convocazione riporta data, orario e luogo, nonché l'ordine del giorno. Le riunioni del Collegio dei Docenti si tengono, di regola, presso l'auditorium dell'Istituto, sito in Viale Kennedy a Casacalenda. Durante il periodo di emergenza epidemiologica, le suindicate riunioni si sono svolte on line.

ART. 4 CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

La convocazione dei Consigli di classe/interclasse/intersezione è disposta dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, mediante:

- a) comunicazione interna e tramite sito web per il personale docente;
- b) convocazione individuale per i rappresentanti dei genitori.

Anche nel caso in cui le sedute siano state puntualmente calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico, all'interno del piano delle attività e il calendario opportunamente comunicato, la convocazione del personale docente viene, comunque, rinnovata tramite segreteria cloud, nei cinque giorni precedenti la riunione.

Quest'ultima si terrà in sala docenti, nell'atrio antistante la presidenza, in auditorium o in modalità on line, a seconda del numero dei partecipanti e delle condizioni epidemiologiche, nonché climatiche del momento.

La funzione di presidente è svolta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato membro del Consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

Il Dirigente Scolastico nomina i docenti coordinatori dei consigli di classe/interclasse/ intersezione. Al coordinatore sono devolute le seguenti competenze:

- a) raccordo fra i docenti del Consiglio;
- b) presidenza del Consiglio in caso di assenza del Dirigente Scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;

c) redazione della parte comune della programmazione di classe/interclasse/ intersezione e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti;

d) nelle classi terminali della Scuola Secondaria di 1° e 2° grado: coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove d'esame (consigli orientativi per la prosecuzione degli studi, documento del 15 maggio).

ART. 5 COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dal primo settembre 2020 ricopre l'incarico di commissario straordinario il rag. Antonio della Ventura, nominato dall'U.S.R.

ART. 6 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

I collaboratori del Dirigente Scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D.L.vo 165/2001, nominati in conformità con le vigenti disposizioni contrattuali, sono designati dal Dirigente Scolastico con nomina scritta; nella nomina sono specificate le deleghe e le funzioni attribuite.

A uno dei docenti collaboratori è attribuita la funzione vicaria ed assume la denominazione di "primo collaboratore": lo stesso ha il compito di presenziare durante tutte le operazioni e le attività riguardanti gli esami di stato.

ART. 7 STAFF

E' istituito lo "Staff d'Istituto" composto dal Dirigente Scolastico, con funzione di presidente, dai docenti primo e secondo collaboratore, dai referenti di plesso e di indirizzo, dall'animatore digitale e, nei casi si discuta di questione tecnico-economiche, dal DSGA

Il docente titolare della funzione vicaria, svolge la funzione di segretario. Lo Staff è organo consultivo, collabora col Dirigente Scolastico nella gestione strategica dell'Istituto e opera per il raccordo fra l'ufficio della dirigenza scolastica e gli organi della Scuola.

Lo staff viene convocato (dal DS o su richiesta di almeno tre membri) in **composizione allargata**, comprendendo tutti i componenti, oppure nella **composizione ristretta**, relativa a infanzia/primaria, o superiori, in base alla specificità delle tematiche da affrontare.

ART. 8 DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I DD costituiscono un'articolazione del Collegio dei docenti e vengono convocati con le medesime modalità previste per tale organo collegiale; la partecipazione alle attività dei dipartimenti concorre al raggiungimento del monte orario annuale stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro; le attività dei DD sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività.

3- Ai DD sono devolute le seguenti competenze:

a) definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento della disciplina;

b) criteri comuni per la formalizzazione della programmazione disciplinare;

c) definizione di criteri comuni per la valutazione del profitto disciplinare in modo da migliorarne

l'efficacia formativa e ridurre l'incidenza delle variabili soggettive; precisazione circa il "congruo" numero di verifiche da sottoporre agli allievi nel corso del quadrimestre, inteso nel senso di almeno tre, di varia tipologia, scritta, orale e/o pratica. In casi eccezionali, legati a situazioni contingenti che abbiano impedito o rallentato il corretto svolgimento del programma, sono considerate congrue anche due verifiche, sempre di varia tipologia.

d) messa a punto e condivisione di prove, test e prestazioni disciplinari comparabili;

e) valutazione comparativa, fra classi parallele, dei risultati di profitto:

– formali-istituzionali;

– rilevati mediante prove diagnostiche condivise;

f) ricerca ed innovazione nelle strategie e metodologie d'insegnamento;

ART. 9 DOCENTI RESPONSABILI E REFERENTI

Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti, può nominare docenti:

referenti di specifici indirizzi, quali, all'interno dell'Omnicomprendivo:

infanzia Casacalenda, infanzia Morrone, primaria Casacalenda, primaria Morrone,

secondaria primo grado Casacalenda, secondaria primo grado Ripabottoni, IPIA,

ITE, Liceo linguistico.

ART. 10 D.S.G.A. E PERSONALE A.T.A.

1- Il D.S.G.A., nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal D.S., è autonomo nell'organizzazione dei servizi di Segreteria e generali.

2- Il D.S.G.A. predispone l'organigramma dell'ufficio di Segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.

3- Il D.S.G.A., sentito il D.S., può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di Segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ecc.

ART. 11 SICUREZZA E VIGILANZA

Stante il DVR elaborato dall'Istituto ed aggiornato alla luce delle prescrizioni COVID, gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni.

Tutto il personale è obbligato a comunicare al collaboratore del Dirigente o al Dirigente Scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.

Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici.

Il personale scolastico è obbligato a partecipare:

- alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
- alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

Particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni, in relazione all'età ed alla classe frequentata, dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico, quali:

l'accesso ai servizi igienici;

il transito o la sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, finalizzate ad evitare assembramenti di persone,

la vicinanza per motivi didattici ai dispositivi elettrici ed elettronici: cavi, prese, pannelli, interruttori, contatori, tornio;

l'impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre;

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Inoltre, nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio, tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del Consiglio di interclasse/classe/intersezione e segnalati al D.S. per l'adozione di ogni eventuale provvedimento.

ART. 12 PAUSA DIDATTICA, ENTRATE E USCITE DEGLI STUDENTI, RICHIESTA DAD

Durante lo svolgimento dell'intervallo per la pausa didattica tutti i docenti sono tenuti a prestare attenzione agli allievi presenti in classe, ricordando loro che è vietato assembrarsi per i corridoi e i pianerottoli.

Durante la pausa didattica pomeridiana, per le classi impegnate con settima e ottava ora, il docente subentrante è tenuto alla sorveglianza degli allievi presenti nell'aula;

in entrambi gli intervalli, fondamentale è l'effettuazione della vigilanza da parte dei collaboratori scolastici.

In particolare, il collaboratore scolastico del piano di competenza, controlla e vigila in relazione agli spostamenti verso i servizi da parte degli studenti.

Il collaboratore scolastico del piano terra vigila sugli allievi che transitano nello spazio esterno, avendo cura di verificare che abbiano sempre un comportamento rispettoso delle regole.

In merito alle entrate ed alle uscite, gli allievi possono entrare in orari successivi, con richiesta scritta del genitore.

Gli allievi possono uscire prima della fine delle lezioni con richiesta del genitore, da inoltrare, alternativamente, al DS, al referente di indirizzo o al docente della prima ora. **Tale richiesta di uscita anticipata va presentata entro le 9.15.**

E' consentito agli studenti uscire in ogni momento su richiesta del genitore, presente a scuola.

Entrate ed uscite in orari differenti rispetto all'ordinario sono consentite, di regola, una volta al mese.

Costituiscono eccezioni le **uscite per motivi di salute**, previa attesa nell'aula di primo soccorso; tali uscite avvengono in presenza del genitore, prontamente contattato, o di persona appositamente delegata, **previa autorizzazione del DS, del collaboratore del dirigente, del referente di indirizzo, del docente presente in classe.**

Sono consentite uscite anticipate o entrate posticipate in giorni stabiliti per tutto l'anno scolastico, solo per motivi di salute (terapie, ecc.) e con specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico, su domanda scritta del genitore cui va allegata la relativa certificazione medica.

Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia, i genitori accompagnano i bambini nei posti dedicati all'ingresso, evitando, anche per l'a.s. 2023-2024, inopportuni assembramenti.

Per le uscite degli allievi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado, i genitori saranno presenti presso i vari plessi personalmente, o delegheranno terze persone maggiorenti, previa comunicazione alla segreteria didattica e ai docenti, con compilazione di apposito modulo corredato dal documento d'identità.

Entrate posticipate e uscite anticipate vanno riportate sul registro elettronico.

La richiesta di usufruire della DAD può essere accolta, per i soli casi di allieve neomamme che non possano usufruire dell'aula dedicata predisposta a scuola per il neonato o figlio piccolo di età non superiore a due anni.

ART. 13 INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori non possono accedere alle aule, né in segreteria, avendo, per gli adempimenti amministrativi e didattici, lo sportello dedicato, operativo al piano terra della sede centrale di Casacalenda tutti i giorni dalle 12 alle 13 e, il martedì e giovedì, dalle 15 alle 16.

E' consentito l'ingresso dei genitori per le operazioni elettorali, di rinnovo delle componenti negli organi collegiali, seguendo l'apposito percorso; allo stesso modo, è autorizzato l'ingresso, per la partecipazioni alle riunioni dei consigli di classe o dei team del Gruppo di lavoro per l'inclusione.

ART. 14 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E PARCHEGGI

1- Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;

Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella Scuola sono tenuti ad osservare:

la cartellonistica di sicurezza di cui al DVR dell'Istituto

Non è consentito posteggiare autoveicoli, motorini e biciclette negli appositi spazi, antistanti la sede centrale di Casacalenda; sono ammessi solo gli automezzi per il carico/scarico.

ART. 15 NORME E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1- Si configurano come infrazioni disciplinari le azioni ed i comportamenti che inducono al mancato rispetto dei doveri dell'alunno, al venir meno della correttezza interpersonale, al danneggiamento di strutture, arredi e materiale scolastico.

2- Tali infrazioni sono soggetto di appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno quando esistente.

3- Si evidenziano i seguenti principi:

a) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità personale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;

b) nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto;

c) in nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;

d) le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

ART. 16 LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1- E' di tipo personale e pertanto l'alunno non sarà sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nel caso in cui non sia individuabile o non sia stato individuato il diretto responsabile, il gruppo di alunni sarà sollecitato a trovare una soluzione riparatoria condivisa, mediante, ad esempio, il concorso nella riparazione del danno.

2- I provvedimenti saranno emanati nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) CONTESTUALITA', in riferimento alla situazione complessiva, alle caratteristiche personali e socio-culturali dell'alunno;

b) PROPORZIONALITA', in rapporto con la gravità del fatto;

c) CONGRUENZA, in stretta relazione con il tipo di mancanza.

ART. 17 TIPOLOGIA DELLE MANCANZE

I comportamenti sanzionabili, con riferimento ai doveri degli studenti indicati nel D.P.R. 249/98, nel Regolamento d'Istituto e nel Patto Educativo di Corresponsabilità (parte integrante del presente

regolamento, di cui costituisce l'allegato A) che si configurano come mancanze disciplinari sono quelli che:

A) Danneggiano la crescita formativa e intellettuale dell'alunno che volutamente e/o colpevolmente assolve in modo inadeguato, a scuola e a casa, gli impegni didattici e organizzativi richiesti dalla vita scolastica, quali:

- 1- assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
- 2- non prestare attenzione e non partecipare attivamente;
- 3- disturbare o impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- 4- non annotare i compiti sul diario, non portare il materiale didattico;
- 5- dimenticare di far firmare le comunicazioni scuola – famiglia e le valutazioni;
- 6- falsificare le firme;
- 7- fare uso improprio del cellulare e/odi dispositivi di ripresa foto/video/audio.

B) Danneggiano ed offendono le persone (compagni, personale della scuola, genitori, personale

esterno), compromettendo il rapporto di rispetto e di fiducia che sta a fondamento del Patto Educativo di Corresponsabilità, quali:

- 8- fumare nei locali e negli spazi esterni della scuola;
- 9- esprimersi con gesti ed espressioni poco rispettosi;
- 10- uscire dalla classe non essendo autorizzati.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e la famiglia, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Il rapporto sarà tenuto dal Coordinatore della classe.

Nell'applicazione delle sanzioni che concernono la riparazione o il risarcimento dei danni, saranno tenuti presenti i seguenti criteri:

a) gli alunni riconosciuti responsabili saranno tenuti a riparare personalmente i danni arrecati se di modesta entità e se non richiedono una particolare perizia; eseguiranno la riparazione sotto la sorveglianza del personale della scuola, se disponibile, o altrimenti di un genitore;

b) in assenza di dichiarazione di responsabilità personale o di individuazione di colui che ha provocato danni o furti, il risarcimento potrà essere richiesto a tutta la classe o a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica;

c) nel caso in cui si tratti di danno irreparabile o che richieda una particolare competenza, la famiglia sarà tenuta a provvedervi direttamente o a rifondere il danno mediante versamento sul conto corrente postale dell'Istituto;

d) il valore del bene sarà determinato dalla somma necessaria per la riparazione o la sostituzione;

In merito alla mancanza di rispetto degli ambienti esterni (lancio di carta e/o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni riconosciuti responsabili.

ART. 18 IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA DI ISTITUTO

1- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

L'Organo di Garanzia interno è costituito dal Dirigente Scolastico con funzioni di Presidente, un Docente con funzioni di Segretario, due Genitori (oppure, un genitore e un allievo alle superiori).

Alle sedute dell'Organo di Garanzia può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto di ricorso.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi a maggioranza, in merito all'impugnazione, nei successivi 10 giorni. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono riportate in apposito verbale. Delle dette deliberazioni viene data notifica al ricorrente e ad eventuali altri interessati.

Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli Organi Collegiali che hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

La partecipazione alle sedute non dà diritto a nessun tipo di compenso.

ALLEGATO A IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Casacalenda, a.s. 2023/2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Filomena Giordano