

**ISTITUTO COMPRENSIVO
“A. MATIZ”
PALUZZA**

a. s. 2013-2014

**REGOLAMENTO
DI
ISTITUTO**

IL PRESENTE DOCUMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
SEDUTA DEL 20 DICEMBRE 2007

- PRIMA MODIFICA SEDUTA DEL 23 SETTEMBRE 2009 (Regolamento generale, art. 3)
- SECONDA MODIFICA SEDUTA DEL 27 NOVEMBRE 2009 (Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria di I grado, art. 4 disciplina; Patto educativo di corresponsabilità)

- TERZA MODIFICA SEDUTA DEL 02 OTTOBRE 2012 (Regolamento di plesso scuola Secondaria – art . 6, art. 17, art. 20)

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Gli Organi collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti - prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 1) Il Consiglio di Istituto è composto da 6 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo, da 6 rappresentanti dei docenti, 1 rappresentante del personale ATA e il Dirigente Scolastico. Esercita le competenze previste dall'art. 10 del D. Lgs. 16/04/94 n° 297 e della legge 97/94 istitutiva degli Istituti Comprensivi.
- 2) Il Consiglio elegge a Presidente e a Vicepresidente due genitori, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 9 del D.Lgs. 297/94. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti in favore di uno degli eleggendi.
Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento temporaneo. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente si procede ad una nuova elezione.
In caso di assenza anche del Vicepresidente, presiede il Consigliere genitore più anziano di età.
- 3) La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, le successive dal Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio.
- 4) Per la validità delle sedute del Consiglio, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando la votazione riguarda persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida, su richiesta di un consigliere.
- 5) La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Dirigente Amministrativo, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale non docente, dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante dei genitori. La Giunta esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n° 297. Si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto per preparare i lavori del Consiglio, fissa l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.
- 6) La convocazione dell'organo collegiale (effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso), deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'O.d.g. relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e la presenza di rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.
- 7) Di ogni seduta sarà redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun verbale sarà letto ed approvato all'inizio della seduta successiva.
- 8) Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7/8/1990 n.241.
- 9) La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto, di cui agli art. 2,3,4,5, della Legge 11/10/77 n° 748, deve avvenire nel rispetto delle norme contenute negli art. 12,13,14 della medesima. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, ai termini dell'art. 2 della L.8/4/76 n° 278, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, i membri dell'Ente Locale, i componenti dell'equipe dell' A.S.L. operanti in modo continuativo nelle scuole dell'Istituto. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone invitate non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del Presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione e non hanno diritto al voto.
- 10) Come previsto dal D.M. n.44 dell'1/02/2001, entro il 31 ottobre la Giunta Esecutiva ha il compito di proporre al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. La relazione dovrà poi essere deliberata dal Consiglio entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.

CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

- 1) Consiglio di Interclasse/Intersezione: ne fanno parte tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.
- 2) Consiglio di Classe: ne fanno parte tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.
- 3) I Consigli di intersezione, di interclasse e classe esercitano le funzioni previste dall'art. 5 del D.Lgs. 14/4/94 n° 297. I Consigli sono convocati dal Dirigente Scolastico, oppure su richiesta motivata dalla maggioranza dei suoi membri. E si riuniscono periodicamente, con orario compatibile con le esigenze di lavoro dei componenti.
- 4) Le assemblee dei genitori, in base a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 16/4/94 n° 297, possono essere di classe, di plesso o di Istituto. Le richieste di assemblee di una o più classi dello stesso plesso vanno inoltrate, da parte dei rappresentanti eletti, al Dirigente Scolastico, con il quale verranno concordati date e orari di svolgimento. Le domande di assemblee di Plesso o di Istituto vanno indirizzate alla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto da parte del Presidente

del Consiglio di Istituto o dei Comitati delle singole scuole. Ad autorizzazione concessa, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

- 5) Alle assemblee dei genitori, da svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, possono essere invitati a partecipare con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi del plesso o dell'Istituto.
- 6) I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori del plesso e dell'Istituto, Comitato che deve darsi un regolamento ed eleggere un Presidente.

COLLEGIO DEI DOCENTI

- 1) I Collegi dei Docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria esercitano le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n° 297/94 e sono convocati secondo le modalità stabilite nello stesso Decreto Legislativo.
- 2) Il Collegio docenti unico è composto da tutti i docenti dei tre ordini di scuole e si riunisce in seduta comune.
- 3) Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.
- 4) Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In caso di assenza o impedimento, il Collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico.
- 5) Il Collaboratore Vicario viene designato Segretario del Collegio. In caso di sua assenza, o di assenza del Dirigente Scolastico, chi presiede designa come Segretario un docente scelto tra i collaboratori o tra i docenti Funzioni Strumentali.
- 6) All'inizio della riunione il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.
- 7) Il Dirigente Scolastico, il Direttore Amministrativo, i collaboratori, i responsabili di Plesso ed i docenti Funzioni Strumentali costituiscono lo Staff di Direzione, che si riunisce di norma con cadenza bimestrale.
- 8) Il Collegio dei docenti elabora il POF sulla base delle norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di Istituto.
- 9) Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione sviluppo:
 - cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo allo loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
 - formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico.
 - provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività.
- 10) Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro da individuare ad inizio anno scolastico nelle varie aree.
- 11) Provvede inoltre ad attribuire gli incarichi di Funzione Strumentale e i relativi compiti, ai docenti ritenuti idonei tra coloro che hanno richiesto l'incarico.

QUADRO RIASSUNTIVO ORGANI COLLEGIALI

ORGANO	COMPONENTI	FUNZIONI
Assemblea di classe	Docenti e genitori della classe Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Discutere la programmazione annuale didattica ed educativa - Eleggere i rappresentanti di classe - Discutere iniziative inerenti alla programmazione. - Verificare il lavoro didattico e gli aspetti educativi della classe.
Consiglio di intersezione Consiglio di interclasse Consiglio di classe (con genitori)	Dirigente Scolastico Docenti del plesso o della classe Genitori rappresentanti di classe	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare l'andamento didattico educativo - Formulare proposte al collegio docenti sezionale/unico sull'azione didattica ed educativa e su iniziative di sperimentazione - Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo
Consiglio di intersezione Consiglio di interclasse Consiglio di classe (docenti)	Dirigente Scolastico Docenti del plesso o della classe	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinare l'azione didattica ed educativa - Verificare periodicamente l'andamento didattico. - Valutare periodicamente gli alunni - Assumere eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni
Collegio Docenti sezionale Scuola infanzia Scuola primaria e Scuola secondaria di I grado Collegio Docenti Unico	Dirigente Scolastico Docenti dell'Istituto Comprensivo	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare la programmazione didattica ed educativa d'Istituto - Elaborare ed approvare il Piano dell'Offerta Formativa - Approvare progetti di sperimentazione - Verificare periodicamente l'azione didattica - Eleggere il comitato per la valutazione dei docenti in prova - Adottare i libri di testo - Formulare proposte relative agli orari delle lezioni - Promuovere iniziative di aggiornamento
Consiglio d'Istituto	Dirigente Scolastico rappresentanti dei docenti rappresentanti dei genitori rappresentanti personale non docente	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare e adottare gli indirizzi generali - Deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo - Deliberare l'impiego dei mezzi finanziari - Adottare il Piano dell'Offerta Formativa - Deliberare l'adozione dei regolamenti interni - Deliberare l'acquisto dei beni e delle attrezzature - Indicare i criteri generali per la formazione delle classi - Avere competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici - Deliberare il calendario e l'orario scolastico
Giunta Esecutiva	Dirigente Scolastico Dirigente Amministrativo un docente due genitori un rappresentante personale non docente	<ul style="list-style-type: none"> - Preparare i lavori del Consiglio d'istituto - Curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto - Proporre al Consiglio, entro il 31 ottobre, il programma delle attività finanziarie

REGOLAMENTO GENERALE

1) Criteri formazione classi

Nella formazione delle classi è di fondamentale importanza far sì che esse siano il più possibile equeterogenee rispetto ai seguenti criteri:

- ambiente di provenienza;
- livelli di apprendimento e di socializzazione precedentemente raggiunti;
- presenza alunni in situazione di handicap;
- suddivisione numerica equilibrata fra i due sessi.

Sarà compito della Commissione Continuità formulare le proposte operative per l'assegnazione degli alunni alle classi; il Dirigente Scolastico, preso atto delle indicazioni, elaborerà la proposta definitiva.

2) Orari e frequenza

Gli orari di ingresso e di uscita, deliberati dal Consiglio di Istituto, devono essere rigorosamente rispettati.

Gli alunni entrano nell'aula al suono della campanella, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti.

Il personale docente, secondo le norme previste dal contratto, dovrà trovarsi nel plesso almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Nelle scuole primarie e secondaria all'inizio delle lezioni i portoni saranno chiusi e gli alunni che, eccezionalmente, dovessero giungere in ritardo, saranno affidati al personale ausiliario il quale provvederà ad accompagnare i bambini/ragazzi nelle rispettive classi; in tal modo si eviterà l'interruzione delle lezioni determinata dall'eventuale entrata dei genitori nelle aule.

In caso di ritardi ripetuti e consecutivi gli alunni saranno riammessi a scuola solo dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, oppure del collaboratore vicario; nei plessi distanti dall'ufficio di Direzione, dai responsabili di plesso.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite svolte nel contesto del curriculum scolastico, ecc.).

Le assenze vanno sempre giustificate.

3) Visite guidate e viaggi di istruzione

Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche, con impiego del trasporto, dentro e fuori il territorio comunale.

Iniziativa denominata "**uscite didattiche**": in quest'ultimo tipo di iniziative rientrano le attività che comportano uscite di classi dalla scuola per periodi non superiori a quelli del normale orario delle lezioni e che prevedono spostamenti delle scolaresche solo nell'ambito del territorio bacino d'utenza dell'Istituto, a piedi o con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico.

L'effettuazione delle uscite didattiche può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Per visite guidate e viaggi d'istruzione sono da intendersi le visite presso complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico-culturale, parchi naturali, ecc..., che possono prolungarsi oltre l'orario scolastico.

L'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione richiede l'assenso del Consiglio d'Istituto o l'inserimento nel P.O.F..

Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive quali, ad esempio, i giochi della Gioventù.

Tutte le iniziative necessitano di una adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti.

La programmazione delle iniziative dovrà ricevere preventivo parere favorevole del Consiglio di Classe – Interclasse - Intersezione; dovrà essere approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

E' comunque consentita l'effettuazione di iniziative occasionali di un solo giorno ad aziende, musei, unità produttive, ecc..., senza una specifica preliminare programmazione, qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e ne dia l'autorizzazione (salvo successiva comunicazione al Consiglio d'Istituto).

I docenti accompagnatori dovranno appartenere possibilmente alla stessa classe che effettua le iniziative.

Per ogni uscita/visita deve essere prevista la presenza di un adeguato numero di docenti accompagnatori con un rapporto docente/alunno **preferibilmente** di 1 a 10-15 nella scuola dell'infanzia e primaria e di 1-22 nella scuola secondaria di I grado (salvo quando le scolaresche si recano nelle vicinanze della scuola, a piedi o con mezzo di trasporto, oppure quando svolgono attività che prevedono la presenza di altri educatori adulti (es. nuoto, attività motorie,....: in tal caso può essere sufficiente la presenza anche di un solo docente).

Saranno autorizzate le visite d'istruzione che vedranno la partecipazione di almeno $\frac{3}{4}$ del totale degli alunni iscritti alla classe/plesso interessata all'iniziativa.

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap dovrà essere prevista la presenza aggiuntiva di un docente ogni uno-due alunni certificati a seconda della gravità.

La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, attenta ed assidua.

Per la partecipazione degli alunni a tutte le visite d'istruzione e didattiche è necessario acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Tutti i partecipanti a viaggi e visite fuori dall'ambito provinciale devono essere in possesso di un documento di identificazione anche in fotocopia (cartellino di riconoscimento o documento di identità anche in fotocopia).

Tutti i partecipanti dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per R.C. verso terzi (Responsabilità Civile).

Qualora venga previsto l'uso del treno, il percorso scuola-stazione e viceversa potrà essere effettuato con mezzi di linea aventi caratteristica di pubblico servizio oppure a carico dei genitori.

E' consentito utilizzare mezzi di trasporto forniti da ditte private, anche tramite agenzia, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente (e specificamente dal punto 9 della C.M. n° 253 del 14.08.91).

Per l'effettuazione delle iniziative potranno essere utilizzate quote poste a carico delle famiglie degli alunni partecipanti, contributi forniti da Enti Pubblici, da Enti Privati, da privati cittadini o da Istituzioni diverse.

Tali contributi, però dovranno essere dichiarati e garantiti all'atto della domanda e versati nel bilancio dell'Istituto tramite versamento su conto bancario o su conto corrente postale.

Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Direzione, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.

4) Copertura assicurativa

Il Consiglio di Istituto annualmente stipula una polizza infortuni e una polizza per danni a terzi. per gli alunni e gli operatori scolastici.

Sono coperti da assicurazione gli infortuni che possono verificarsi:

durante lo svolgimento delle attività didattiche e culturali, ricreative, ginnico-sportive, assistenziali o comunque connesse alla partecipazione ad iniziative scolastiche svolte in qualsiasi periodo dell'anno purchè regolarmente autorizzate.

In caso di infortunio la denuncia (prodotta dagli insegnanti per infortunio agli alunni durante l'orario scolastico, dagli operatori scolastici nell'eventualità di infortuni accaduti a loro stessi), corredata di documentazione medica, deve essere inoltrata tempestivamente da parte del Dirigente Scolastico all'agenzia assegnataria del contratto.

Norme generali e condizioni particolari relative alla polizza stipulata (parti integranti del contratto) sono date in visione o fornite in copia agli interessati che ne facciano richiesta.

5) Accesso alla scuola /Cambio sezione e plesso

Salvo gravi ed eccezionali motivi non è consentito ai genitori permanere nei locali della scuola e nella classe frequentata dal figlio durante il periodo delle lezioni.

Al fine di garantire l'incolumità degli alunni, non è permesso (salvo casi particolari: trasporto alunni con handicap, carico/scarico materiale, e nel plesso di Timau-Cleulis per la protezione civile) entrare con automezzi a motore nei cortili delle scuole.

Il personale esterno alla scuola potrà accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico. In caso di intervento prolungato, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Consiglio di Istituto.

Su richiesta motivata della famiglia, il passaggio da plesso a plesso è concesso dal Capo di Istituto, in caso di disponibilità di posto, solo prima dell'inizio delle lezioni e non in corso d'anno, se non per gravi e giustificati motivi

6) Concessione in uso dei locali scolastici

Le richieste di utilizzazione dei locali scolastici, dovranno riguardare orari al di fuori di quello scolastico. Esse vanno rivolte al Consiglio d'Istituto, che è tenuto ad esprimere un parere vincolante.

Solo in via provvisoria il Capo di Istituto può approvare domande aventi carattere di urgenza, riservandosi, tuttavia, la comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Domande di utilizzo di locali da parte dei genitori degli alunni vanno indirizzate al Dirigente Scolastico, che è competente per l'approvazione.

Le domande, oltre ad indicare natura, scopi, destinatari delle iniziative e nominativo della persona responsabile tenuta al risarcimento degli eventuali danni causati alla scuola, dovranno precisare le modalità per la custodia e la pulizia degli spazi richiesti per lo svolgimento delle attività.

Compatibilmente con le esigenze di buon funzionamento delle sedi oggetto di richieste, verranno autorizzate proposte che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, mentre non saranno concessi locali per attività e manifestazioni ritenute non valide sul piano educativo.

7) Distribuzione di materiale informativo

La distribuzione di materiali relativi ad iniziative assunte dall'Amministrazione Scolastica, dagli Enti Locali, dalle Parrocchie e da Enti senza fine di lucro può essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico o il responsabile di plesso, inoltre, può autorizzare la distribuzione di altro materiale che, a giudizio suo e dei docenti, abbia caratteristiche di rilevanza educativa o di integrazione del lavoro scolastico.

8) Sicurezza.

Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal Decreto Legislativo 626/94.

REGOLAMENTO DOCENTI

- 1) Area e funzione docente: la funzione docente è intesa come "esplicazione essenziale all'attività di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione della stessa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della personalità" (art. 395 decreto legislativo 297/94). Area e funzione docente, diritti sindacali e rapporto di lavoro sono definiti nel C.C.N.L.
- 2) Gli obblighi di servizio sono articolati in attività d'insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento (art.26 CCNL) e definiti nel Piano annuale delle attività.
- 3) Oltre alle ore settimanali di insegnamento sono pertanto previste attività funzionali a quest'ultimo ed eventuali attività aggiuntive da deliberare in sede dei Collegi Docenti sezionali e unico.
- 4) Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.
- 5) Il docente non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone relative agli alunni e alle loro famiglie ed è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio e a rispettare la privacy (D.L. 196/2003)
- 6) Il docente non può svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri doveri professionali.
- 7) Il docente, nello svolgimento del proprio lavoro, è tenuto ad assicurare la parità di trattamento e di cura tra gli alunni che gli vengono affidati.
- 8) Il docente si presenta con abbigliamento rispettoso dei colleghi, degli alunni e delle istituzioni scolastiche
- 9) Il docente, nella redazione dei testi scritti e in tutte le comunicazioni con gli alunni e le relative famiglie, adotterà un linguaggio chiaro e comprensibile.
- 10) Ogni insegnante è tenuto a partecipare attivamente alla vita della scuola in tutte le sue manifestazioni ed a cooperare al buon andamento dell'Istituto; non può inoltre assentarsi dal luogo di lavoro senza la preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- 11) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per i docenti, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. (art.62 CCNL)
- 12) Periodicamente, durante l'anno scolastico, si terranno riunioni tra gli insegnanti della stessa materia o ambito disciplinare, per individuare problemi specifici di ciascuna disciplina e prospettare ipotesi di lavoro da portare nei vari Consigli di classe/interclasse/intersezione.
- 13) E' cura di ogni docente, in base agli elementi acquisiti, stendere, entro il termine fissato e con la collaborazione di tutti gli insegnanti del Consiglio, la programmazione didattica annuale, curando un proficuo insegnamento interdisciplinare; la programmazione sarà periodicamente verificata ed aggiornata in sede di Consiglio di classe/ interclasse/intersezione.
- 14) Sarà anche sua cura programmare collegamenti col mondo esterno, nei tempi e nelle modalità ritenute più idonee.
- 15) E' dovere di ciascun docente, in accordo con il Collegio Docenti, curare l'organizzazione delle classi, definendo gli atteggiamenti da tenere riguardo alla disciplina, i compiti a casa, le prove di controllo, i criteri di valutazione, le attività integrative e di sostegno, in ottemperanza delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e il parere del Consiglio di Istituto.
- 16) Per la scuola secondaria, di massima è consigliabile non effettuare più di una prova di verifica scritta al giorno per classe: sarà cura dei docenti segnalare preventivamente la prova sul registro di classe.
- 17) Nel caso di lezioni pomeridiane, non è consigliabile assegnare compiti il pomeriggio per il giorno successivo.
- 18) Nella scuola secondaria, per favorire nell'arco del triennio l'orientamento degli alunni, i Consigli di Classe ed i singoli insegnanti promuovono contatti con gli organi preposti, associazioni culturali e mondo del lavoro.
- 19) Ogni docente deve aver cura del materiale affidatogli e vigilare affinché gli alunni lo usino nel modo migliore; eventuali danni dovranno essere subito segnalati in Segreteria per le dovute riparazioni ed eventuali risarcimenti; deve vigilare affinché l'aula rimanga pulita e alla fine dell'anno scolastico sarà liberata dal materiale superfluo; libri e materiale didattico dell'Istituto devono essere riconsegnati agli incaricati (fiduciari di plesso, responsabile biblioteca etc).. E' proibito l'uso privato delle attrezzature (Internet, telecamera, videoregistratore, ecc)
- 20) E' altresì proibito l'uso del telefono cellulare durante l'orario di servizio, salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- 21) Gli insegnanti vigileranno affinché da parte degli alunni vengano rispettate le più elementari norme di igiene personale. Se necessario interesseranno la famiglia ,anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare agli alunni da trascuratezza individuale. Particolare cura sarà posta da tutto il personale per prevenire fenomeni di contagio da parassiti (pediculosi, ecc...) nella comunità scolastica. Qualora si verificassero episodi del genere, il personale dovrà avvisare la famiglia e il Dirigente scolastico.
- 22) Le fotocopiatrici sono attrezzature didattiche e vanno utilizzati solo dal personale a ciò delegato, preoccupandosi sempre di contenere all'indispensabile il numero delle copie.
- 23) In tutti i locali scolastici (compreso il cortile) è fatto divieto di fumare, come previsto dalle leggi 689/81 e 3/2003.
- 24) L'insegnante è tenuto a trovarsi nella sede scolastica almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, accogliere gli alunni nelle classi, segnare sul registro gli assenti, giustificare le assenze, segnalare al Dirigente Scolastico ed ai colleghi gli eventuali gravi atti di mancanza di disciplina, le assenze frequenti, i ritardi ripetuti e ingiustificati, l'abituale inosservanza dei doveri scolastici.
- 25) Il docente, durante l'intervallo, deve vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che arrechino danni alle persone ed alle cose.

- 26) Il cambio d'ora degli insegnanti deve avvenire il più rapidamente possibile, come pure i cambi di aule, in modo da non lasciare incustodita la scolaresca.
- 27) Al termine delle lezioni i docenti devono accompagnare gli alunni fino alle uscite previste.
- 28) I diari di classe e i registri devono essere tenuti aggiornati con la massima cura, custoditi nell'apposito luogo, a disposizione delle autorità scolastiche. E' vietato compilarli con segni particolari non chiariti in calce.
- 29) E' dovere di ogni docente leggere scrupolosamente e firmare le circolari e le disposizioni emanate; esse debbono essere sistemate e conservate in un apposito spazio, a disposizione dei docenti.
- 30) Gli insegnanti accompagnatori per eventuali gite scolastiche o visite di istruzione, sono indicati dai Consigli di Classe/ Interclasse/Intersezione e scelti tra coloro che hanno dato la loro disponibilità. Dovranno essere in proporzione di almeno un adulto ogni 15 alunni per la scuola secondaria e primaria e di 10 per la scuola dell'infanzia o in un numero superiore, adeguato all'impegno ed alle difficoltà che la visita/gita presenta.
- 31) Il docente, in caso di assenza, deve avvisare il più presto possibile, in modo che si possa provvedere in tempo alla sostituzione, ed inviare la certificazione medica entro 3 giorni. Se sostituito da un supplente, al più presto concorderà con lo stesso il programma da svolgere, i compiti, le interrogazioni, in modo che la continuità didattica abbia il minimo danno.
- 32) Tutte le riunioni degli insegnanti saranno tenute fuori dall'orario scolastico delle lezioni, nel rispetto dei diritti sindacali del personale della scuola e nell'ambito della normativa vigente.
- 33) L'impegno delle ore di servizio ai sensi del C.C.N.L., viene stabilito collegialmente all'inizio dell'anno scolastico, secondo un piano predisposto dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio dei Docenti. Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole devono prestare la loro attività funzionale all'insegnamento in modo proporzionale al numero di ore di lezione previste nell'Istituto.
- 34) Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE

- 1) Area funzione ATA: Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario statale degli Istituti e Scuole di Istruzione primaria, Secondaria, ...assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle Istituzioni scolastiche in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale docente.
- 2) Aree e funzioni ATA, diritti sindacali, profili lavorativi e rapporti di lavoro sono definiti dal CCNL.
- 3) Gli obblighi di servizio sono finalizzati a seconda delle aree di competenza e prevedono un orario di lavoro di 36 ore settimanali (art.50 e 51 CCNL), da svolgersi in maniera articolata e flessibile, con turnazioni ed eventuali recuperi. In particolare gli orari dell'ufficio di segreteria, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono avere caratteristiche di flessibilità tali da rispondere nel migliore dei modi alle esigenze dell'utenza. Durante il periodo scolastico è garantita l'apertura del sabato mattina e di almeno 2 pomeriggi la settimana.
- 4) Il Consiglio di Istituto, nel rispetto delle attribuzioni previste dalle norme vigenti e dal contratto nazionale, delibera in particolare l'orario, l'articolazione dei turni di lavoro del personale o quant'altro, in rapporto alle esigenze dell'erogazione del servizio scolastico.
- 5) Il comportamento del personale deve essere improntato a principi di imparzialità, tutela dell'interesse pubblico e del servizio.
- 6) Il personale deve favorire l'instaurarsi di rapporti corretti tra l'Istituto Comprensivo e gli utenti attraverso atteggiamenti positivi (disponibilità, attenzione, cortesia, ecc....)
- 7) Ogni operatore svolgerà i compiti propri del profilo di appartenenza con equilibrio, diligenza e professionalità; in particolare, dovrà collaborare per il buon andamento dell'Istituto prestando attenzione alle norme in materia di sicurezza e igiene ambientale, garantendo la pulizia e il decoro dei locali.
- 8) Il personale non docente si presenta con abbigliamento rispettoso, degli alunni degli insegnanti e delle istituzioni scolastiche
- 9) Il personale non docente deve rispettare il segreto d'ufficio su fatti o persone e su atti non pubblici di cui abbia conoscenza all'interno dell'Istituzione scolastica. Non dovrà utilizzare, per interessi privati, le informazioni apprese nello svolgimento del proprio ruolo professionale, ai sensi della Legge sulla Privacy D.L. 196/2003.
- 10) Dovrà fornire agli utenti ogni tipo di informazione dovuta, secondo criteri di trasparenza e riservatezza previsti dalla normativa vigente e si dovrà favorire la semplificazione delle procedure attraverso l'uso dell'autocertificazione e sviluppare forme di collaborazione nei riguardi dei genitori, degli alunni, dei docenti e dei colleghi.
- 11) Il personale non docente accederà ai locali scolastici, in particolare nelle aule, esclusivamente in relazione ad impegni inerenti al proprio ruolo e mansionario.
- 12) Si dovrà rispettare scrupolosamente l'orario di lavoro e non assentarsi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Dirigente Amministrativo.
- 13) Il personale non docente dovrà mantenere comportamenti corretti nei confronti del personale della scuola (docenti, colleghi, collaboratori), degli studenti e dei genitori, sviluppando atteggiamenti propri di un ambiente educativo caratterizzato da rettitudine e correttezza nei rapporti interpersonali.
- 14) Dovrà inoltre eseguire gli ordini emanati dal proprio superiore (nel rispetto delle leggi vigenti), avere cura dei registri e di altra documentazione prevista dalle norme, garantire la sicurezza e l'integrità fisica degli alunni.
- 15) Il personale ausiliario, quando è presente, concorre nell'esercitare la sorveglianza sugli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti; ciò anche in momentanea assenza dei docenti.
- 16) Tutti dovranno avere cura dei locali, mobili, macchine, attrezzature, strumenti e ogni altro oggetto affidatogli.
- 17) Il personale ausiliario dovrà eseguire con scrupolo il controllo di accesso ai locali scolastici ed impedire l'ingresso alle persone non autorizzate. Persone esterne alla scuola potranno accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- 18) Il personale addetto alla manutenzione dovrà essere accompagnato all'interno dell'Istituto dal personale ausiliario.
- 19) Il personale non docente dovrà comunicare con tempestività l'insorgere di malattie e l'esatto domicilio di reperibilità.
- 20) Tutti dovranno rispettare il divieto di fumare, previsto dalle Leggi 689/81 e 3/2003, in tutto l'Istituto.
- 21) L'uso del cellulare in orario di servizio è consentito solo su motivata richiesta autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- 22) Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(D.P.R. 249/98)

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998) ogni istituto scolastico deve adeguare il proprio Regolamento alle norme previste.

Il regolamento d'istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni scuola, deve dunque dichiarare le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti, deve stabilire le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedere eventuali sanzioni. Risulta evidente lo stretto legame tra regolamento d'istituto e piano dell'offerta formativa del quale il regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione.

Il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica. La modifica del Regolamento d'Istituto diviene quindi un'occasione per ripensare, in modo democratico e con particolare attenzione al criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati etc.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

5. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola autorizza e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli alunni, a livello di classi, di corso/sezione, di plesso e d'Istituto.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola. Svolge i compiti assegnati, si impegna assiduamente nello studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente, tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio. Nel caso porti con sé un **telefono cellulare, lo tiene spento durante tutto l'orario scolastico**. In caso di discordie si appella ad un arbitro neutrale ed autorevole (docente, Responsabile di plesso, Dirigente Scolastico ecc). Lo studente si presenta con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti, delle istituzioni scolastiche e della sensibilità degli utenti. Usa un linguaggio corretto ed evita ogni aggressività ed offesa, anche verbale.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
Lo studente mantiene, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto; rispetta il lavoro dei docenti, dei compagni e del personale ausiliario. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e in osservanza dei regolamenti interni dei vari laboratori. Inoltre si attiene alle norme di sicurezza acquisite in seguito a specifica formazione/informazione all'interno della scuola.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. **Lo studente risarcisce i danni provocati volontariamente agli arredi e alle attrezzature.**
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora, inoltre, a renderlo confortevole ed accogliente. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola, attenendosi alle regole di convivenza stabilite.

Art. 4 (Disciplina)

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Tutto il personale della scuola deve vigilare sul comportamento degli alunni, esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica, preceduti da un colloquio con l'alunno/a dove potrà esporre le proprie ragioni e da un colloquio con almeno uno dei genitori, sono sempre adottati, a seconda della gravità:
 - dal Dirigente Scolastico e dal docente coordinatore della classe per allontanamento di un giorno
 - dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Classe con la presenza di almeno due genitori rappresentanti di classe per periodi da due a tre giorni
 - dall'Organo di Garanzia per periodi da quattro a 15 giorni

Nel caso i genitori convocati non si presentino al colloquio il Dirigente o l'organo competente potrà comunque procedere alla sanzione disciplinare

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi da uno ad un massimo di quindici giorni effettivi di lezioni. La sanzione di sospensione dalle lezioni può essere commutata in attività di studio individuale a scuola da svolgersi presso la Direzione.
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica, che avverrà con accompagnamento di un genitore dell'alunno interessato dal provvedimento.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Sintesi

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	AUTORITA' COMPETENTE
INFRAZIONI		
1. Frequenza non regolare		
- Ripetute assenze, ritardi e uscite anticipate	- annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. - richiesta chiarimenti alla famiglia	Docenti
- esaurimento tagliandi per assenze, ritardi	- richiesta tagliandi al DS	Dirigente Scolastico
2. Rispetto degli altri		
- scorrettezze non gravi verso i compagni, i docenti e/o il personale ausiliario - disturbo durante le lezioni - abbigliamento non decoroso	- richiamo verbale davanti alla classe - richiamo scritto sul libretto personale o diario	Docenti
3. Rispetto delle regole		
- mancato rispetto delle regole del plesso-classe	- comunicazione sul diario-libretto alla famiglia	docenti
- eccessivo disordine e sporcizia degli spazi	- comunicazione sul diario-libretto alla famiglia - pulizia degli spazi da parte di tutta la classe	
- mancato rispetto delle regole durante l'intervallo	- comunicazione sul diario-libretto alla famiglia - svolgimento dell'intervallo con modalità individuata dal Consiglio di classe anche con attività di natura sociale a vantaggio della comunità scolastica	
- utilizzo di oggetti non legati alla didattica (giochi, video giochi, riviste, i-pod, ecc.)	- comunicazione sul diario-libretto alle famiglie, sequestro degli oggetti stessi e riconsegna ai genitori	
INFRAZIONI GRAVI		
1. Rispetto degli altri		
- insulti, uso di termini volgari e offensivi, bestemmie - interruzioni continue delle lezioni - rifiuto persistente alle richieste dei docenti - scorrettezze, giochi pericolosi, aggressività nei confronti dei compagni dei docenti e/o del personale della scuola - non rispetto del materiale altrui - furto	- annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario-libretto alla famiglia - dopo ripetute annotazione sul registro di classe per le infrazioni, vidimazione del Dirigente Scolastico con eventuale proposta di allontanamento dall'Istituto	- docente per l'allontanamento: - Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia
2. Rispetto delle regole		
- Assenza non giustificata ("marinare" la scuola) primo episodio - Assenza non giustificata dal secondo episodio - Falsificazione di voti o di firma dei genitori primo episodio - Falsificazione di voti o di firma dei genitori secondo episodio	- Sospensione di un giorno - Sospensione di minimo due giorni - Convocazione famiglia - Sospensione di un giorno	- Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia - Docenti
- Atti di bullismo	- Sospensione	- Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia
- uso del cellulare (nei locali della scuola e durante le uscite). Primo episodio - uso del cellulare (nei locali della scuola e durante le uscite). Secondo episodio - uso del cellulare (nei locali della scuola e durante le uscite), con registrazioni, foto e pubblicazioni in rete	- Convocazione famiglia - Sospensione di un giorno - Sospensione di minimo due giorni	- Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia - Docenti
3. Rispetto delle norme di sicurezza		
- violazione dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati - lanci di oggetti - mancato rispetto delle regole per l'attività di ed. motoria - infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola - qualsiasi azione che possa mettere a rischio l'incolumità propria ed altrui.	- annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario-libretto alla famiglia - segnalazione immediata al DS e allontanamento se si tratta di comportamenti che non rispettano le norme di sicurezza si agisce subito senza aspettare la terza infrazione	- Docente per l'allontanamento: - Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia
- danneggiamento volontario di modesta entità di attrezzature	- annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul libretto alla famiglia - richiesta di colloquio con i genitori per il rimborso del danno all'Istituto o riparazione dello stesso a cura della famiglia	Docente
4. Rispetto delle strutture e delle attrezzature		
- danneggiamento volontario di attrezzature di significativa entità - incisione di banchi/porte/sedie - scritte su muri, porte, banchi - danneggiamenti dei servizi igienici	- annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul libretto alla famiglia - richiesta di colloquio con i genitori per il rimborso del danno all'Istituto o riparazione dello stesso a cura della famiglia (se non individuato il colpevole il danno viene pagato con il contributo di tutti gli alunni della classe) - sospensione in caso di danneggiamenti gravi	per l'allontanamento: - Dirigente Scolastico - Dirigente e Consiglio di classe - Organo di garanzia

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'erogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 6, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297. La sanzione disciplinare dell'allontanamento fino a 15 giorni rientra nelle competenze degli Organi individuati dal Regolamento dell'Istituto. Contro le decisioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni è ammesso ricorso scritto entro 30 giorni all'Organo di garanzia interno della scuola
2. **L'organo di garanzia sarà formato dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, da due docenti, tra cui il Coordinatore della Classe di appartenenza dell'alunno interessato, e da due rappresentanti dei genitori individuati tra i membri del Consiglio d'Istituto, non parenti dell'alunno/a in causa.**
3. L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque ne abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
4. Del presente Regolamento è fornita copia ad ogni classe e, ogni anno, ne sarà data ampia diffusione al personale scolastico, agli alunni e alle famiglie.
5. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA SECONDARIA

1. Gli alunni, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, sosterranno nel cortile, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri. Entreranno puntuali al suono della campanella. L'**ingresso** in classe per alunni e insegnanti è alle ore 8.10. I docenti, secondo quanto previsto dal contratto, dovranno trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'orario di **inizio delle lezioni**. Alle ore 8.10, cominciano le lezioni. Per cause di forza maggiore (trasporti pubblici) le ore di lezione antimeridiane non saranno di 60 minuti.
2. Gli alunni dovranno attendere l'inizio delle lezioni nel cortile della scuola anche il pomeriggio. Il personale ausiliario dovrà controllare che nessun alunno/a entri senza permesso prima del suono della campanella, sorvegliando costantemente la porta d'ingresso.
3. Gli alunni/e che usufruiscono del **servizio mensa** rientreranno tutti assieme con il docente responsabile e sosterranno fino alle 14 nel cortile o nell' atrio in caso di maltempo. E' proibito entrare nelle altre aule, nei laboratori e in palestra prima dell'inizio delle lezioni.
4. Ogni giorno di **assenza** deve essere prontamente giustificato sul libretto personale degli alunni da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. L'insegnante in servizio la prima ora controllerà la firma del genitore e segnalerà sul registro di Classe l'avvenuta **giustificazione**. Non saranno accettate giustificazioni sul diario. Se l'alunno/a non giustifica entro due/tre giorni sarà avvisato il coordinatore di Classe che avrà cura di avvisare il Dirigente Scolastico e/o di contattare la famiglia per regolarizzare la situazione.
5. In caso di necessità gli alunni possono **entrare in ritardo** accompagnati da un familiare o persona delegata e autorizzati con giustificazione scritta. In ogni caso, l'alunno sarà ugualmente ammesso ma dovrà giustificare il ritardo tramite libretto entro il giorno successivo. In caso di **uscita anticipata** l'adulto responsabile, genitore o parente o altra persona delegata dal genitore, dovrà personalmente ritirare il ragazzo/a e firmare il permesso in Segreteria, previa identificazione tramite presentazione di delega scritta di entrambi i genitori un documento di identità.
6. Il **libretto scolastico** è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere tenuto il più possibile in ordine. Il diario scolastico è un documento ufficiale, perciò l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato, senza apporvi scritte eccessivamente personali oppure offensive, disegni, figurine o fotografie. Esso verrà visionato regolarmente dalla famiglia e firmato ogni giorno. Il genitore o chi ne fa le veci apporrà la firma sulle valutazioni, sulle comunicazioni scolastiche e sulle ricevute allegare alle circolari inviate alle famiglie. Sarà cura dell'alunno consegnare le comunicazioni alla famiglia e far apporre le firme richieste. E' vietato, da parte dell'alunno, falsificare voti e firme.
7. Il **cambio d'ora** sarà effettuato in modo il più possibile sollecito controllando, anche con l'aiuto del personale ausiliario, che i ragazzi non escano dalla classe ma rimangano seduti ai propri posti.
8. Durante l'**intervallo** la sorveglianza è affidata all'insegnante in servizio. I ragazzi effettueranno l'intervallo fuori della classe ed esclusivamente nel corridoio adiacente o negli spazi indicati ad inizio anno. E' assolutamente proibito agli alunni salire o scendere le scale durante l'intervallo, per qualunque motivo. Gli alunni potranno in questo tempo consumare la merenda e usufruire dei servizi igienici. E' vietato consumare cibo in momenti diversi dall'intervallo, tranne casi eccezionali.
9. Il **personale ausiliario** concorre nell'esercitare la sorveglianza sugli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti, ciò anche in caso di momentanea assenza dei docenti.
10. I **bagni** dovranno essere usati in modo civile, evitando danni ad ambienti e attrezzature. In caso di uso improprio gli alunni/e sono tenuti a segnalare immediatamente la cosa ai collaboratori scolastici, al fine di rintracciare gli eventuali responsabili. Non sono consentite le uscite per recarsi ai servizi durante la prima e la quarta ora, se non in casi eccezionali.
11. Gli alunni, quando sono tenuti per motivi didattici a **spostarsi dalla propria aula** in un'aula speciale o in palestra, dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e rispettoso del lavoro altrui, evitando di disturbare le altre classi.
12. Gli alunni devono preoccuparsi di portare ogni giorno tutto l'occorrente per le lezioni. Eviteranno di portare oggetti inutili e/o pericolosi, che potranno essere ritirati dal personale scolastico e riconsegnati ai genitori.
13. Alle ore 12.55, al suono della campana, l'insegnante della quinta ora accompagnerà gli alunni all'**uscita** indicata all'inizio dell'anno scolastico (cancello piccolo), rispettando le norme di sicurezza stabilite dall'Istituto. Particolare attenzione dovrà essere posta in questo frangente agli alunni diversamente abili.
14. L'**utilizzo dei laboratori** è consentito previo accordo con l'insegnante responsabile, secondo il calendario settimanale predisposto e rispettando il regolamento affisso nei laboratori. L'accesso alla **palestra** è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica destinate esclusivamente per l'attività sportiva.
15. Sarà compito dei docenti mettere in atto misure idonee a contenere il **peso complessivo degli zaini**.
16. Gli alunni sono tenuti a mantenere **l'aula ordinata e pulita**, a non danneggiare le suppellettili e gli arredi e a non imbrattare i muri.
17. Anche durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico o durante le **visite d'istruzione/gite/uscite didattiche** gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute dai docenti e dal personale ausiliario. Non saranno in ogni caso accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi. L'alunno che manifesterà un comportamento non adeguato, durante l'anno scolastico, verrà escluso dalle gite-uscite previste per la sua classe, previa delibera motivata del consiglio di Classe, se tale comportamento non garantisce le condizioni minime di sicurezza.
18. E' vietato l'accesso degli alunni alla **sala insegnanti** e l'utilizzo del distributore di bevande installato in corridoio.
19. In caso di **infortunio** degli alunni, gli stessi dovranno informare tempestivamente il docente che segnalerà l'incidente al Dirigente Scolastico o al personale addetto alle squadre di Pronto Soccorso. Il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà presentare denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso l'alunno abbia riportato solo un **danno materiale** (rottura occhiali ecc). Sarà poi cura dell'ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa.
20. E' vietato portare a scuola il telefono cellulare; è assolutamente vietato il suo uso in tutti i locali della scuola; tale divieto permane anche nelle gite-uscite.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto contenuto nei documenti di Istituto.

REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA PRIMARIA

1. Gli alunni, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, sosterranno nel cortile del plesso, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri. Entreranno puntuali al suono della campanella. I docenti, secondo quanto previsto dal contratto, dovranno trovarsi all'interno della scuola cinque minuti prima dell'orario di **inizio delle lezioni**. I genitori non possono accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico, se non in casi eccezionali e con il consenso degli insegnanti del figlio.
2. Ogni giorno di assenza deve essere prontamente giustificato sul diario personale degli alunni da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. L'insegnante in servizio la prima ora controllerà la firma del genitore e ritirerà la ricevuta della **giustificazione**. Se l'alunno/a non giustifica entro due giorni sarà avvisato il Dirigente Scolastico che avrà cura di avvisare e/o contattare la famiglia per regolarizzare la situazione.
3. In caso di necessità gli alunni possono **entrare in ritardo** accompagnati da un familiare o persona delegata che dovrà giustificare su un apposito registro il ritardo. In caso di **uscita anticipata** l'adulto responsabile, genitore o parente delegato, dovrà personalmente ritirare il ragazzo/a e firmare il permesso sempre su apposito registro.
4. **Il diario** è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere il più possibile in ordine. Il diario scolastico è un documento ufficiale, perciò l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato, senza apporvi scritte eccessivamente personali oppure offensive, disegni, figurine o fotografie. Esso verrà visionato regolarmente dalla famiglia. Il genitore o chi ne fa le veci apporrà la firma sulle valutazioni, sulle comunicazioni scolastiche e sulle ricevute allegate alle circolari inviate alle famiglie. Sarà cura dell'alunno consegnare le comunicazioni alla famiglia e far apporre le firme richieste.
5. Durante l'**intervallo**, la sorveglianza è affidata agli insegnanti in servizio in quel momento. I bambini effettueranno l'intervallo in classe o nell'area cortile. È assolutamente proibito agli alunni salire o scendere le scale durante l'intervallo, per qualunque motivo. Gli alunni potranno in questo tempo consumare la merenda ed usufruire dei servizi igienici. È vietato consumare cibo in momenti diversi dall'intervallo, tranne in casi eccezionali.
6. In caso di momentanea assenza dei docenti la sorveglianza degli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti è affidata al personale ausiliario.
7. **I bagni** dovranno essere utilizzati in modo civile, evitando danni ad ambienti ed attrezzature. In caso di uso improprio gli alunni/e sono tenuti a segnalare immediatamente la cosa ai collaboratori scolastici, al fine di rintracciare gli eventuali responsabili.
8. Gli alunni, quando sono tenuti per motivi didattici a spostarsi dalla propria aula in un'aula speciale o in palestra, dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e rispettoso del lavoro altrui, evitando di disturbare le altre classi.
9. Gli alunni devono preoccuparsi di portare ogni giorno tutto l'occorrente per le lezioni. Eviteranno di portare oggetti inutili e/o pericolosi, che saranno ritirati dal personale scolastico e riconsegnati ai genitori.
10. Nei giorni di assenza degli alunni la famiglia è tenuta a mantenere aggiornati i quaderni.
11. Alla fine delle lezioni l'insegnante in classe accompagnerà gli alunni all'**uscita**, rispettando le norme di sicurezza stabilite dall'Istituto. Particolare attenzione dovrà essere posta in questo frangente agli alunni diversamente abili. Si richiama l'attenzione dei genitori sull'importanza della puntualità nel ritiro dei figli all'uscita della scuola, in caso di reiterati ritardi, scatterà l'obbligo per gli insegnanti della segnalazione al Dirigente scolastico, il quale provvederà a prendere adeguate misure.
12. **L'utilizzo dei laboratori** è consentito secondo il calendario settimanale predisposto e rispettando il regolamento apposito. L'accesso alla **palestra** è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica destinate esclusivamente per l'attività sportiva.
13. Sarà compito dei docenti mettere in atto misure idonee a contenere il **peso complessivo degli zaini**.
14. Gli alunni sono tenuti a mantenere l'**aula ordinata e pulita**, a non danneggiare le suppellettili e gli arredi e a non imbrattare i muri. Nel caso di volontario danno arrecato alle suppellettili, agli arredi o alle strutture, i genitori dei bambini autori del fatto saranno tenuti al risarcimento.
15. Anche durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico o durante le **visite d'istruzione/gite/uscite didattiche** gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute dai docenti e dal personale ausiliario. Non saranno in ogni caso accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi. In casi gravi e qualora il comportamento scorretto sia reiterato, l'alunno potrà essere accompagnato nell'ufficio del Dirigente scolastico.
16. In caso di **infortunio** degli alunni, gli stessi dovranno informare tempestivamente il docente che segnalerà l'incidente al Dirigente Scolastico o al personale addetto alle squadre di Pronto Soccorso e ai genitori. Il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà presentare denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso l'alunno abbia riportato solo un **danno materiale** (rottura occhiali ecc.). sarà poi cura dell'ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa.
17. Gli alunni sono tenuti al **rispetto** dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale; pertanto, in caso di trasgressione a questa semplice norma di convivenza, l'insegnante al momento presente in classe apporrà un'annotazione disciplinare sul diario dell'alunno che la famiglia è tenuta a firmare. Alla terza annotazione grave verrà informato il Dirigente scolastico che chiederà un colloquio con i genitori dell'alunno/a e gli insegnanti. Solo in casi estremamente gravi si potrà proporre l'allontanamento dall'Istituto fino a un giorno previo accordo tra gli insegnanti, il Dirigente, i genitori ed, eventualmente, la psicologa.
18. Dopo la fine delle lezioni i genitori degli alunni non possono entrare nella scuola per nessun motivo, dal momento che il personale ausiliario non è tenuto ad aprire la porta di ingresso.
19. In caso di necessità i genitori degli alunni possono incontrare, previo appuntamento, gli insegnanti anche al di fuori degli incontri fissati dal calendario scolastico.

20. In considerazione delle norme vigenti in materia igienico - sanitaria in ambito alimentare, è fatto divieto di consumare nell'ambito scolastico prodotti alimentari contenenti uova crude e alimenti facilmente deteriorabili, tipo creme.
21. Nel caso in cui i bambini presentino pediculosi del capo (pidocchi), i genitori sono pregati di darne immediato avviso al pediatra curante onde poter attivare le procedure del caso.
22. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto contenuto nei documenti di Istituto.